

## SATZUNG

für das Haus der Jugend (HOT)  
der Gemeinde Hövelhof  
vom 30.10.1992

Aufgrund des § 4 der Gemeindeordnung für das Land Nordrhein-Westfalen i.d.F. der Bekanntmachung vom 13.08.1984 (GV.NW. S. 475/ SGV.NW. 2023), zuletzt geändert durch Gesetz vom 30.04.1991 (GV.NW. S: 214/SGV.NW. 2023) hat der Rat der Gemeinde Hövelhof in seiner Sitzung am 29.10.1992 nachfolgende Satzung für das Haus der Jugend (HOT) der Gemeinde Hövelhof beschlossen:

Inhalt:

- § 1 Allgemeines
- § 2 Nutzungsberechtigte
- § 3 Öffnungszeiten
- § 4 Hauptamtliche Kräfte
- § 5 Kuratorium
- § 6 Vollversammlung
- § 7 Jugendrat
- § 8 Mitarbeiter- bzw. Helferteam
- § 9 Programmgestaltung und Belegungsplan
- § 10 Allgemeine Betriebsbestimmungen
- § 11 Meinungsverschiedenheiten - Beanstandungen
- § 12 Haus- und Benutzungsordnung
- § 13 Inkrafttreten

### **§ 1 ALLGEMEINES**

#### **1.1 Träger**

Die Gemeinde Hövelhof ist Trägerin des von ihr in Hövelhof, Sennestraße 36, als nichtrechtskräftige Anstalt des öffentlichen Rechts errichteten Hauses der Jugend (HOT), einer Einrichtung der offenen Kinder- und Jugendarbeit.

Unabhängig hiervon trägt das Kreisjugendamt Paderborn gem. § 79 Kinder- und Jugendhilfegesetz (KJHG) in der z.Zt. gültigen Fassung die Gesamtverantwortung der Jugendhilfe im Bereich der offenen Kinder- und Jugendarbeit.

#### **1.2 Grundsätze**

Die Einrichtung ist als offene Kinder- und Jugendfreizeitstätte nach den allgemeinen Grundsätzen des Landesjugendplanes in Verbindung mit den Richtlinien des Kreises Paderborn zur offenen Jugendarbeit zu führen. Sie hat als Einrichtung der offenen Jugendarbeit den pädagogischen Voraussetzungen der Jugendhilfe zu entsprechen. Die Einrichtung hat keine Hort- oder Tagesstättenfunktion nach dem Gesetz über Tageseinrichtungen für Kinder (GTK.NW.) in der z.Zt. gültigen Fassung; sie ist nach den Grundsätzen der offenen Kinder- und Jugendarbeit zu organisieren.

Jugendfreizeitstätten sind Einrichtungen, in denen junge Menschen ihre Freizeit verbringen und Möglichkeiten zu Spiel, Sport und Geselligkeit finden können. Sie stehen jungen Menschen, Jugendlichen und Kindern im schulpflichtigen Alter ohne Unterschied der Konfession, der Staatsangehörigkeit und Weltanschauung offen, und zwar vornehmlich auch solchen, die nicht in Gruppen oder Vereinen organisiert sind.

Die Einrichtung erfüllt als HOT sowohl einen sozialpädagogischen als auch einen kulturellen Auftrag. Sie soll für die Besucher zudem eine soziale und gesellschaftliche Integrationshilfe darstellen und Freizeitdefizite abbauen.

Im Rahmen dieser Satzung hat jeder Besucher die Möglichkeit, von den Angeboten der Einrichtung Gebrauch zu machen.

### **1.3 Aufgabenstellung und Zielsetzung der pädagogischen Arbeit**

Die Besucher der Einrichtung sollen zu mitverantwortlichen Sozialverhalten, demokratischen Verhaltensweisen und zur-Eigenverwirklichung der Persönlichkeit angeleitet werden.

Dabei soll den Benutzern der Einrichtung ein vielschichtiges und differenziertes Freizeit-, Unterhaltungs-, Treffpunkt- und Bildungsangebot zur Verfügung gestellt werden. Die Freizeit und Bildungsangebote sollen die Kreativität fördern und auch die Werte der Gemeinschaft bewußt machen. Die Verbindung zu Eltern und interessierten Erwachsenen soll gepflegt und besonders auch ihre Beteiligung an speziellen Veranstaltungen der Einrichtung gefördert werden.

Die offene Kinder- und Jugendarbeit stellt letztendlich auch einen notwendigen und wichtigen Beitrag dar im Bemühen, jungen Menschen Orientierungshilfen für ihre Lebens- und Freizeitgestaltung zugeben. Besonders bei dem zunehmenden Umfang sogen. freier Zeit sind diese sozialpädagogischen Hilfen von entscheidender Bedeutung.

Die Zielsetzung der Arbeit in der Einrichtung soll sich daher an den Bedürfnissen junger Menschen unter Berücksichtigung ihrer Situation in der heutigen Gesellschaft und an deren Anforderungen orientieren. Daher soll sie auch in der Lage sein, flexibel auf Veränderungen in diesem Bereich zu reagieren.

Neben der Schule und der Ausbildung sucht der Jugendliche als Ausgleich für Belastungen in der Arbeit und in der Schule auch Entspannung und Geselligkeit in der Freizeit. Ein ausgiebiges Angebot an Entspannungsmöglichkeiten, wie z.B. Spiel-, Tanz-, Film-, Gesprächsangebote sowie Angebote zum eigenen kreativen Gestalten u.ä. sollten zur Herstellung des Ausgleichs der Besucher beitragen.

Die Beteiligung des Einzelnen und in der Gruppe im Sinne einer praktizierten Mitverantwortung und Mitverwaltung ist durch die Einrichtung zu fördern. Die Einrichtung sollte generell bemüht sein, auch die Integration von jungen Menschen zu ermöglichen, die es aus vielfältigen Gründen schwer haben, sich in der Gesellschaft zurechtzufinden.

Alle Besucher/innen der Einrichtung, die als ehrenamtliche Helfer mitarbeiten möchten, sollten hierbei von den Mitarbeitern/innen entsprechend der Aufgabenstellung unterstützt werden.

Entsprechend der Zielsetzung der Einrichtung sollten die pädagogischen -Mitarbeiter/innen zu beratenden und helfenden Gesprächen ratsuchender Besucher zur Verfügung stehen. Dabei ist im Rahmen der Einzelfallhilfe die Kooperation mit anderen sozialen Einrichtungen je nach Bedarf anzustreben. Ein günstiges Kommunikationsklima und auch die Rahmenbedingungen der Einrichtung sollen den Besuchern das gemeinschaftliche Erleben erleichtern.

Unter Beachtung dieser Satzung sind aber auch in der Einrichtung Gruppen und Initiativen nach dem Prinzip der Eigenverantwortlichkeit zu organisieren und zu fördern. Hierbei ist die Kooperation mit den hauptamtlichen Kräften der Einrichtung erforderlich.

## **§ 2 NUTZUNGSBERECHTIGTE**

### **2.1 Nicht schulpflichtige Kinder**

Nicht schulpflichtige Kinder dürfen die Einrichtung nur besuchen und im Rahmen dieser Satzung benutzen, um an speziell für sie angebotenen Veranstaltungsprogrammen teilzunehmen.

Die Durchführung der offenen Kinder- und Jugendarbeit soll durch diese spezielle Programmdurchführung jedoch nicht beeinträchtigt werden, um so das Profil der offenen Jugendarbeit voll zu erhalten.

### **2.2 Schulpflichtige Kinder, Jugendliche und Erwachsene**

Der Besuch und die Benutzung der Einrichtung im Rahmen dieser Satzung steht grundsätzlich folgendem Personenkreis offen:

- schulpflichtige Kinder
- Jugendliche und junge Erwachsene, soweit sie das 25. Lebensjahr noch nicht vollendet haben

### **2.3 Eltern und Erziehungsberechtigte**

Eltern und Erziehungsberechtigten, die die Einrichtung im Rahmen ihres elterlichen Sorgerechts aufsuchen möchten, darf der Zutritt nicht verwehrt werden.

### **2.4 Erwachsene**

Die Einrichtung steht als offene Kinder- und Jugendfreizeitstätte grundsätzlich den jungen Menschen offen (siehe Ziffer 2.2.)

Jedoch ist auch die Anwesenheit von Erwachsenen wünschenswert und zu unterstützen, wenn sie in Bezug zu irgendwelchen Veranstaltungen und Programmen steht.

### **2.5 In der Jugendarbeit tätige Gruppen und Vereine**

**2.51** Den in der Jugendarbeit tätigen Gruppen, Vereinen und Initiativen aus der Gemeinde Hövelhof bzw. mit Mitgliedern aus der Gemeinde Hövelhof ist aufgrund eines entsprechenden Antrages hin die jederzeit widerrufliche Mitbenutzung bestimmter Räume und Einrichtungen in der Einrichtung zu ermöglichen, wenn

- a) dadurch keine Beeinträchtigungen und Einschränkungen der offenen Kinder- und Jugendarbeit der Einrichtung zu befürchten sind,

b) sich die Benutzung mit dem Leiter der Einrichtung zu führenden Gesamtbelegungsplans vereinbaren läßt,.

c) ein/e Aufsichtsführende/r benannt wird, die Gewähr dafür bieten muß, daß diese Satzung und evtl. ergänzende Weisungen des Leiters/der Leiterin der Einrichtung beachtet werden.

**2.52** Anträge auf einmalige Nutzung sind mindestens 10 Tage vor dem gewünschten Zeitpunkt bei dem/der Leiter/in der Einrichtung vorzubringen. Über derartige Anträge entscheidet der Gemeindedirektor.

**2.53** Anträge auf regelmäßig wiederkehrende Nutzung von bestimmten Räumlichkeiten sind mindestens 1 Monat vor dem gewünschten Zeitpunkt schriftlich bei dem/der Leiter/in der Einrichtung einzureichen.

Über diese Anträge entscheidet der Gemeindedirektor durch Erteilung einer schriftlichen, zeitlich befristeten und jederzeit widerrufbaren Benutzungserlaubnis.

## **2.6** Sonstige Gruppen und Vereine

**2.61** Sonstigen Gruppen und Vereinen aus der Gemeinde Hövelhof bzw. mit Mitgliedern aus der Gemeinde Hövelhof, insbesondere auch solchen mit erwachsenen Mitgliedern, kann aufgrund eines entsprechenden Antrages hin die jederzeit widerrufliche Mitbenutzung bestimmter Räume und Einrichtungen in der Einrichtung ausnahmsweise gestattet werden, wenn

a) mit dem Antrag glaubhaft versichert wird, daß andere für den geplanten Zweck geeignete Räume in der Gemeinde nicht zur Verfügung stehen,

b) dadurch keine Beeinträchtigungen und Einschränkungen in der Benutzung der Einrichtung durch die in erster Linie Nutzungsberechtigten (siehe Ziffern 2.2 bis 2.5) bzw. der offenen Kinder- und Jugendarbeit zu befürchten sind,

c) sich die Benutzung mit dem vom Leiter der Einrichtung zu fahrenden Gesamtbelegungsplan vereinbaren läßt und

d) ein/e Aufsichtsführende/r benannt wird, die/der die Gewähr dafür bieten muß, daß diese Satzung und evtl. ergänzende Weisungen des/der Leiters/in der Einrichtung beachtet werden.

**2.62** Anträge auf einmalige Nutzung sind mindestens 10 Tage vor dem gewünschten Zeitpunkt bei dem/der Leiter/in der Einrichtung vorzubringen. Über derartige Anträge entscheidet der Gemeindedirektor.

**2.63** Anträge auf regelmäßig wiederkehrende Nutzung sind mindestens 1 Monat vor dem gewünschten Zeitpunkt schriftlich bei dem/der Leiter/in der Einrichtung einzureichen

Über diese Anträge entscheidet der Gemeindedirektor durch Erteilung einer

schriftlichen, zeitlich befristeten und jederzeit widerrufbaren Benutzungserlaubnis.

## **2.7** ..... Weltanschaulich bzw. parteipolitisch orientierte Gruppen und Vereine

**2.71** Die Einrichtung steht im Rahmen der freiheitlich demokratischen Grundordnung grundsätzlich auch als Begegnungsort für weltanschaulich bzw. parteipolitisch orientierte Jugendliche, Gruppen und Vereine offen, vorausgesetzt, sie lehnen die freiheitlich-demokratische Grundordnung nicht ab.

Offene und allgemein für die Benutzer der Einrichtung bzw. sonstiger Interessierter zugängliche Veranstaltungen derartiger Gruppen, Vereine und Organisationen sind grundsätzlich in der Einrichtung nicht zulässig, es sei denn, derartige Veranstaltungen (z.B. Podiumsdiskussion o.ä.) Werden als Veranstaltung der Einrichtung geplant und durchgeführt. Diese Einschränkung gilt nicht für die Jugendorganisationen der im Gemeinderat Hövelhof vertretenen politischen Parteien.

Anträge von weltanschaulichen oder parteipolitischen Gruppen und Vereinen aus der Gemeinde Hövelhof, insbesondere auch solchen mit erwachsenen Mitgliedern, kann unter Beachtung vorgehen. Grundsätze aufgrund eines entsprechenden Antrages hin die jederzeit widerrufliche Mitbenutzung konkret bestimmter Räume und Einrichtungen ausnahmsweise gestattet werden, wenn

a) mit dem Antrag glaubhaft versichert wird, daß anders für den geplanten Zweck geeignete Räume in der Gemeinde nicht zur Verfügung stehen,

b) dadurch keine Beeinträchtigungen in der Benutzung der Einrichtung durch die in erster Linie Nutzungsberechtigten (siehe Ziffern 2.2 bis 2.5) zu befürchten sind,

c) sich die Benutzung mit dem vom,Leiter der Einrichtung zu fahrenden Gesamtbelegungsplan vereinbaren läßt und

d) ein/e Aufsichtsführende/r benannt wird, die/der die Gewähr dafür bieten muß, daß diese Satzung und evtl. ergänzende Weisungen des/der Leiters/in der Einrichtung beachtet werden.

**2.72** Anträge auf einmalige Nutzung sind mindestens 14 Tage vor dem gewünschtem Zeitpunkt bei dem/der Leiter/in der Einrichtung vorzubringen.Über derartige Anträge entscheidet der Gemeindedirektor.

**2.73** Anträge auf regelmäßig wiederkehrende Nutzung sind mindestens 1 Monat vor dem gewünschten Zeitpunkt schriftlich bei dem/der Leiter/in der Einrichtung einzureichen.

Über diese Anträge entscheidet der Gemeindedirektor durch Erteilung einer zeitlich befristeten und jederzeit widerrufbaren schriftlichen Benutzungserlaubnis.

### **§ 3 ÖFFNUNGSZEITEN**

Das Haus der Jugend ist im Regelfall an **5** Tagen in der Woche geöffnet.

Die konkreten Öffnungszeiten werden vom Gemeindedirektor nach Anhörung des/der Leiters/in der Einrichtung und des Kreisjugendamtes festgesetzt.

Die Öffnungszeiten sollten im Hinblick auf die Durchführung einer effektiven offenen Kinder- und Jugendarbeit ausgewogen sein, um die Freizeitgestaltung, insbesondere die der jungen Menschen, zu erreichen.

### **§ 4 HAUPTAMTLICHE KRÄFTE**

Die offene Jugendarbeit erfordert einen sehr hohen persönlichen Einsatz, zumal es nicht damit getan ist, lediglich ein ausreichendes Raumangebot für die Programmdurchführung vorzuhalten.

Vielmehr gilt es, das vorhandene Raumangebot effektiv zu nutzen und insbesondere mehrere Angebote gleichzeitig zur Verfügung zu stellen.

Um den sozialpädagogischen und kulturellen Anforderungen zu genügen und um der Aufgabenstellung und Zielsetzung der pädagogischen Arbeit gerecht werden zu können, werden vom Träger der Einrichtung, in der von ihm für erforderlich gehaltenen Anzahl, entsprechend qualifizierte hauptamtlich tätige sozialpädagogische Mitarbeiter/innen eingestellt.

Eine der hauptamtlichen Kräfte wird vom Gemeindedirektor zum/zur verantwortlichen Leiter/in der Einrichtung bestellt.

Der Gemeindedirektor kann zudem eine/n stellvertretende/n Leiter/in der Einrichtung bestellen.

### **§ 5 KURATORIUM**

#### **5.1 Allgemeines**

Unbeschadet der Allzuständigkeit des Rates (§ 28 GO.NW.) und des Organisationsrechts des Gemeindedirektors (§ 53 GO.NW.) ist das Kuratorium das oberste Gremium für das Haus der Jugend.

Es besteht aus höchstens 17 Mitgliedern, die sich wie folgt zusammensetzen:

Vertreter des Trägers, die von dem für die Jugendarbeit zuständigen Ausschuß der Gemeinde in das Kuratorium aus seinen Mitgliedern gewählt werden; davon haben 4 Mitglieder dem Rat der Gemeinde anzugehören.

1 Vertreter der Gemeindeverwaltung, und zwar entweder der Gemeindedirektor oder ein von ihm beauftragter Mitarbeiter/in.

1 Vertreter des Jugendamtes des Kreises Paderborn, und zwar der jeweilige Leiter.

2 Vertreter der hauptamtl. in der Einrichtung tätigen Mitarbeiter/innen. Einer der Vertreter ist in jedem Fall der/die Leiter/in der Einrichtung. Der 2. Vertreter wird für die jeweilige Sitzungsteilnahme von dem/der Leiter/in der Einrichtung bestimmt.

2 Geistliche oder 2 andere mit kirchlicher Jugendarbeit befaßte Personen aus der Gemeinde Hövelhof, die von dem für die Jugendarbeit zuständigen Ausschuß der Gemeinde in das Kuratorium berufen werden.

1 Lehrperson mit Wohnsitz in der Gemeinde Hövelhof, die von dem für die Jugendarbeit zuständigen Ausschuß der Gemeinde in das Kuratorium berufen wird.

1 Vertreter des Salvator-Kollegs Hövelhof, der von dieser Anstalt in das Kuratorium entsandt wird.

1 Vertreter der Justizvollzugsanstalt Hövelhof, der von dieser Anstalt in das Kuratorium entsandt wird.

3 Mitglieder des Jugendrates, die der Jugendrat aus seiner Mitte in das Kuratorium entsendet.

Die von dem für die Jugendarbeit zuständigen Ausschuß der Gemeinde zu berufenden Geistlichen bzw. die mit kirchlicher Jugendarbeit befaßten Personen und die Lehrperson werden jeweils auf die Dauer der Wahlzeit der Mitglieder des vorgen. Gemeindeausschusses unter dem Recht eines jederzeitigen Widerrufs berufen.

Die 5 gewählten Vertreter des Trägers und die vorstehend genannten Personen nehmen nach Ablauf der Wahlzeit des für die Jugendarbeit zuständigen Gemeindeausschusses ihre Aufgaben im Kuratorium noch solange wahr, bis von dem neu gewählten Ausschuß die Nachfolger gewählt bzw. berufen sind.

## **5.2** Vorsitz

Den Vorsitz im Kuratorium führt eines der von dem für Jugendarbeit zuständigen Gemeindeausschuß in das Kuratorium gewählten ordentlichen Ausschußmitglieder.

## **5.3** Verfahren

Das Kuratorium tritt im Bedarfsfall zu einer ordentlichen Sitzung zusammen. Möglichst sollte mindestens zweimal pro Jahr eine Sitzung stattfinden.

Wenn mindestens 8 Mitglieder des Kuratoriums oder der Gemeindedirektor es wünschen, hat der Vorsitzende zu einer außerplanmäßigen Sitzung einzuladen.

Beschlüsse des Kuratoriums werden mit einfacher Stimmenmehrheit gefaßt. Bei Stimmgleichheit gibt die Stimme des Vorsitzenden den Ausschlag.

Die näheren Einzelheiten zum Verfahren im Kuratorium sind in einer vom Kuratorium zu beschließenden Geschäftsordnung zu regeln.

#### **5.4 Aufgaben**

Das Kuratorium ist zuständig für

- die Einhaltung der pädagogischen Konzeption in der Einrichtung
- die Einhaltung der Aufgabenstellung und Zielsetzung der pädagogischen Arbeit in der Einrichtung,
- die Einhaltung von in dieser Satzung niedergelegten Grundsätzen zur Nutzung, Betrieb und Verwaltung der Einrichtung,
- die Beratung des finanziellen Bedarfs der Einrichtung,
- die Vorbereitung und Vorberatung der jährlichen Haushaltsvoranschläge,
- Anträge auf Einberufung einer außerordentlichen Vollversammlung.

Das Kuratorium hat ein Anhörungsrecht bei der Einstellung und Entlassung von hauptamtlichen Mitarbeitern in der Einrichtung.

Das Kuratorium wirkt unterstützend bei der Programmgestaltung im Sinne dieser Satzung mit.

Das Kuratorium entscheidet bei Meinungsverschiedenheiten grundsätzlicher Art zwischen Leitung der Einrichtung, den übrigen hauptamtl. Kräften, dem Jugendrat und den Nutzungsberechtigten über Programmgestaltung und Gesamtbelegungsplan.

### **§ 6 VOLLVERSAMMLUNG**

#### **6.1 Allgemeines**

Die Vollversammlung setzt sich aus den nutzungsberechtigten Einzelpersonen aus Hövelhof ab vollendetem 14. Lebensjahr bis zum vollendeten 25. Lebensjahr, die sich zum Zeitpunkt der anberaumten Sitzung in der Einrichtung aufhalten, zusammen.

#### **6.2 Vorsitz**

Den Vorsitz in der Vollversammlung führt, in der Regel der Leiter/die Leiterin der Einrichtung.

Die Vollversammlung kann jedoch auch aus ihrer Mitte eine/n Vorsitzende/n wählen.

#### **6.3 Verfahren**



Eine Vollversammlung sollte bei Bedarf, mindestens jedoch alle 2 Jahre, stattfinden.

Die Ladung zu einer außerordentl. Vollversammlung kann der Jugendrat oder das Kuratorium schriftlich bei dem/der Leiter/ in der Einrichtung beantragen.

Zu einer Vollversammlung lädt der/die Leiter/in der Einrichtung mit 14tägiger Ladungsfrist durch Aushang in der Einrichtung ein.

Die Vollversammlung ist beschlußfähig, wenn mindestens 30 Jugendliche anwesend sind; die Beschlußfähigkeit ist durch Einschreiblisten festzustellen.

Ist eine Beschlußfähigkeit nicht gegeben, wird spätestens innerhalb von 3 Wochen zu einer neuen Vollversammlung eingeladen, die dann ohne Rücksicht auf die Zahl der Anwesenden beschlußfähig ist.

Beschlüsse werden mit einfacher Stimmenmehrheit gefaßt. Bei Stimmgleichheit gibt die Stimme des Vorsitzenden den Ausschlag.

Über die stattgefundene Vollversammlung ist von dem/der Leiter/in oder einem von diesen besonders Beauftragten ein Protokoll zu führen.

Der Leiter/die Leiterin leitet das Protokoll dem Träger der Einrichtung zur Kenntnisnahme zu.

#### **6.4 Aufgaben**

Mindestens alle zwei Jahre sind in der Vollversammlung die Mitglieder des Jugendrates in geheimer und direkter Wahl auf die Dauer von zwei Jahren zu wählen.

Wählbar in den Jugendrat sind die wahlberechtigten Einzelpersonen ab vollendetem 14. Lebensjahr mit Wohnsitz in der Gemeinde Hövelhof. Stichtag ist der jeweilige Wahltag.

Wahlvorschläge sind mindestens zwei Tage vor dem Zusammentreten der Vollversammlung dem/der Leiter/in der Einrichtung einzureichen. Die Wahlvorschläge müssen die Unterschriften von mindestens fünf wahlberechtigten Jugendlichen sowie die Einverständniserklärung der Vorgeschlagenen enthalten.

Gewählt sind diejenigen, die in der Vollversammlung die meisten Stimmen-auf sich vereinigen können. Bei Stimmgleichheit findet eine Stichwahl statt. Führt auch die Stichwahl zu keiner Entscheidung, entscheidet das Los.

Die Vollversammlung ist zuständig für die Entgegennahme des vom Jugendrat zu erstellenden Rechenschaftsberichts.

Sie kann dem/der Leiter/in der Einrichtung und dem Jugendrat Vorschläge und Anregungen zur Programmgestaltung und zum Gesamtbelegungsplan der Einrichtung unterbreiten.

Die Vollversammlung soll den in der Einrichtung evtl. gebildeten Gruppen, Arbeitsgemeinschaften sowie Mitarbeiter- bzw. Helferteam Gelegenheit geben, über ihre Arbeit zu berichten.

Sie ist zuständig für den Erlass einer Geschäftsordnung für die Arbeit des Jugendrates.

## **§ 7 JUGENDRAT**

## 7.1 Allgemeines

Der Jugendrat ist ein von der Vollversammlung gewähltes Gremium des Hauses der Jugend.

Er ist im Zusammenwirken mit den hauptamtlichen Kräften für die Verwaltung der Einrichtung im Rahmen dieser Satzung zuständig.

Er besteht aus dem/der Leiter/in der Einrichtung und weiteren sechs bis zehn von der Vollversammlung im Regelfall für zwei Kalenderjahre aus dem Besucherkreis der Einrichtung gewählten Mitgliedern.

Er ist ebenso wie die hauptamtlichen Kräfte an die Forderungen und allgemeinen Grundsätze des Trägers für die Arbeit in der Einrichtung gebunden.

Die Mitglieder des Jugendrates sollen zur aktiven Mitarbeit bereit und befähigt sein und die zur Führung der Einrichtung aufgestellten Grundsätze bejahen.

Der Jugendrat hat in seiner Arbeit seine Tätigkeit einzig und allein auf die Belange der Einrichtung und die Bedürfnisse der Besucher auszurichten..

## 7.2 Vorsitz

Im Falle der Verhinderung geht der Vorsitz auf einen aus der Mitte des Jugendrates gewählten stellvertretenden Vorsitzenden über.

## 7.3 Verfahren

Mindestens einmal pro Monat sollte eine Sitzung des Jugendrates stattfinden, zu der von dem/der- Leiter/in der Einrichtung eingeladen wird.

An den Sitzungen des Jugendrates nimmt der/die Leiter/in der Einrichtung bzw. im Falle der Verhinderung eine andere hauptamtl. Kraft der Einrichtung stimmberechtigt teil.

Beschlüsse werden mit einfacher Stimmenmehrheit gefaßt. Bei Stimmgleichheit gibt die Stimme des/der Vorsitzenden den Ausschlag.

Über die Sitzungen des Jugendrates werden kurze Ergebnisprotokolle gefertigt. Der Protokollführer ist zu Beginn jeder Sitzung aus der Mitte des Jugendrats zu bestimmen. Die Protokolle sind vom Protokollführer und der an der Sitzung teilnehmenden hauptamtl. Kraft zu unterzeichnen und dem/der Leiter/in der Einrichtung zuzuleiten.

Der Jugendrat erarbeitet für seine künftige Arbeit eine Geschäftsordnung und legt diese der Vollversammlung zur abschließenden Beratung und Beschlußfassung vor.

Die Geschäftsordnung soll insbesondere auch eine konkrete Regelung zum Verfahren der Entsendung- von Vertretern des Jugendrates in das Kuratorium enthalten. In sie können auch Regelungen über eine evtl. vorzeitige Abwahl von Mitgliedern , des Jugendrates aufgenommen werden.

## 7.4 Aufgaben

Zu den Aufgaben des Jugendrates gehören z.B.

Aufgaben im Bereich der pädagogischen Mitarbeit, wie z.B.:

- Mitwirkung -bei der kurz-, mittel- und langfristigen Planung der pädagogischen Arbeit in der Einrichtung,
- Mitwirkung bei der Umsetzung der Planungsziele in die Praxis.

Aufgaben im Umfeld, wie z.B.:

- Kontaktaufnahme und Kontaktpflege zu den Bürgern,-
- Kontakte zu Persönlichkeiten des öffentlichen Lebens.

Aufgaben im Rahmen der Öffentlichkeitsarbeit, wie z.B.:

Die Verteilung erfolgt in Verbindung mit dem/der Leiter/in der Einrichtung.

- Anfertigung von Handzetteln, Rundschreiben, Plakaten, Veranstaltungsprogrammen, Pressemitteilungen (ausgenommen Pressemitteilungen von grundsätzlicher Bedeutung).

Aufgaben im Rahmen des Hausrechts, wie z.B.:

- Anhörungsrecht bei Hausverboten

Die vorstehenden Aufgaben werden vom Jugendrat nur wahrgenommen, wenn er bereit und in der Lage ist, diese Aufgaben zu übernehmen bzw. daran mitzuwirken.

## **§ 8 MITARBEITER- BZW. HELFERTEAM**

### **8.1 Allgemeines**

Der/die Leiter/in der Einrichtung soll sich in Zusammenarbeit mit dem Jugendrat insbesondere darum bemühen, daß sich in der Einrichtung aus der Mitte der Besucher freiwillige Helfer zu einem sog.

Das Mitarbeiter- bzw. Helferteam sollte im Regelfall eine Gesamtzahl von maximal 15 Mitgliedern nicht überschreiten. Dabei können auch Mitglieder des Jugendrates dem Mitarbeiter- bzw. Helferteam angehören.

Möglichst mindestens einmal pro Jahr sollte durch die hauptamtlichen Kräfte eine Mitarbeiter- bzw. Helferschulung durchgeführt werden, um das Helferteam auf die besondere Aufgabenstellung der Einrichtung vorzubereiten.

### **8.2 Aufgaben**

Die Mitglieder des Mitarbeiter- bzw. Helferteams sollen die hauptamtl. Kräfte und die Mitglieder des Jugendrates bei der Wahrnehmung ihrer Arbeiten und Aufgaben zur Verwaltung und zum

Betrieb der Einrichtung, insbesondere bei Wahrnehmung von Aufgaben des sog. hausverwaltenden Dienstes (z.B. im Küchen- und Thekendienst, Cafebereich pp.) und allgemeiner Ordnungsdienste unterstützen.

### **8.3 Einsatzstunden**

Den Mitgliedern des Mitarbeiter- bzw. Helferteams kann für die tatsächlich geleisteten Einsatzstunden eine Anerkennungsentschädigung (keine Honorarvergütung) gezahlt werden.

## **§ 9 PROGRAMMGESTALTUNG UND BELEGUNGSPLAN**

**9.1** Aus In der und von der Einrichtung dürfen für die nach dieser Satzung Nutzungsberechtigten Programme durchgeführt werden und Veranstaltungen stattfinden, die nach den allgemeinen Grundsätzen, der Zielsetzung der offenen Jugendarbeit und der Zweckbestimmung der Einrichtung und nach der Art der Räumlichkeiten und stattung möglich und vertretbar sind.

Die Außenaktivitäten im Rahmen der Programmdurchführung (Besichtigungsfahrten, Ferienfreizeiten, internationale Begegnungen u.ä.)- sollen ihre praktische Umsetzung durch die offene Kinder- und Jugendarbeit erfahren und in einem ausgewogenen Verhältnis zum Gesamtprogramm der offenen Jugendfreizeitstätte stehen.

**9.2** Dabei sind gesetzliche und sonstige Vorschriften, Vorgaben des Trägers der Einrichtung sowie Anordnungen des/der Leiters/in der Einrichtung bzw. der von ihm/ihr Beauftragten zu beachten.

**9.3** Nähere Einzelheiten zum Veranstaltungsprogramm und Gesamtbelegungsplan können in einer vom Gemeindedirektor zu erlassenden Dienstanweisung geregelt werden.

**9.4** Auch die nach dieser Satzung im einzelnen Nutzungsberechtigten können unter Beachtung der eingangs genannten Ziele und Grundsätze Veranstaltungen in der Einrichtung planen.

Sie leiten ihre Programmwünsche jeweils rechtzeitig vor Aufstellung des Veranstaltungsprogramms unter Angabe der gewünschten Räumlichkeit, der genauen Bezeichnung der gepl. Veranstaltung, des angesprochenen Personenkreises und des evtl. zu fordernden Eintrittsentgelts o.ä. dem/der Leiter/in zu, der/die die Planungen zusammenstellt und bereits vorab zu koordinieren sucht.

Die zusammengestellten Programmwünsche hat der/die Leiter/in mit den übrigen hauptamtl. Kräften und dem Jugendrat entsprechend abzustimmen.

**9.5** Meinungsverschiedenheiten von grundsätzlicher Art über Programmgestaltung und Gesamtbelegungsplan zwischen Leitung der Einrichtung, den übrigen hauptamtl. Kräften, dem Jugendrat und den Nutzungsberechtigten sind dem Vorsitzenden des Kuratoriums vorzutragen, der dazu eine Entscheidung des Kuratoriums herbeiführt.

**9.6** Soweit für die Durchführung der von der Einrichtung geplanten , Programme und Veranstaltungen finanzielle Mittel erforderlich werden, ist auch über die Aufbringung dieser Mittel im Jugendrat zu beraten.

Dies gilt insbesondere über die Höhe von Honorarvorstellungen von Veranstaltern, Vortragenden, Kursleitern, Diskjockeys u.ä.

Es ist bereits bei der Planung der Programme und Veranstaltungen abschließend festzulegen, ob für die einzelne Veranstaltung bzw. den einzelnen Programmpunkt ein Entgelt erhoben werden soll und falls ja, in welcher Höhe.

**9.7** Soweit gemeindliche Mittel in Anspruch genommen werden sollen, ist der/die Leiter/in verpflichtet, vorher zu prüfen, ob für den Zweck Mittel verfügbar sind.

Gleichzeitig ist von ihm/ihr anzugeben, bis zu welcher Höhe evtl. erfordert. Mittel aus dem entsprechenden Haushaltsansatz für die einzelne Veranstaltung bzw. dem einzelnen Programmpunkt höchstens zur Verfügung gestellt werden können.

Beschlüsse- des Jugendrates mit finanziellen Auswirkungen, für die eine Deckung nicht vorhanden ist, sind vom Leiter/der Leiterin unverzüglich zu beanstanden und können bis zur evtl.Aufhebung der Beanstandung nicht zur Ausführung gelangen.

**9.8** Auch Anträge aller Art von anderen Gruppen und den,Nutz'ungsberechtigten mit finanziellen Auswirkungen der unter Ziffer 9.7 genannten Art sind grundsätzlich dem Jugendrat zur Beratung vorzulegen.

## **§ 10 ALLGEMEINE BETRIEBSBESTIMMUNGEN**

### **10.1** Allgemeines

Die Gemeinde Hövelhof als Trägerin der Einrichtung übernimmt im Rahmen der haushaltsmäßig bereitgestellten Mittel die Kosten für den Betrieb und die Unterhaltung der Einrichtung.

Die ggfls. vom Land und Kreis gewährten Betriebskostenzuschüsse sind haushaltsmäßig nachzuweisen.

Der Aufenthalt in der Einrichtung ist grundsätzlich kostenlos. Für die gestattete Nutzung von Räumlichkeiten der Einrichtung wird im Regelfall kein besonderes Nutzungsentgelt erhoben.

### **10.2** Erhebung von Entgelten

Lediglich zur tlw. Deckung von besonderen Kosten oder die Benutzung von besonderen Betriebseinrichtungen (z.B. Benutzung der Kegelbahn) kann die Gemeinde Entgelte erheben.

Das gilt auch für besondere Veranstaltungen, die in oder von der Einrichtung angeboten werden. Derartige Entgelte werden in der Form von  
Kurs- bzw. Teilnehmergebühren  
und  
Eintrittsentgelten  
erhoben.

Zur Höhe dieser Entgelte kann der Jugendrat entsprechende Vorschläge erarbeiten.

Benutzer der Einrichtung oder Veranstalter in der Einrichtung dürfen Entgelte jedweder Art von Besuchern nur verlangen, wenn seitens des/der Leiters/in ausdrücklich keine Bedenken bestehen. In Zweifelsfällen führt der/die Leiter/in eine Entscheidung des Gemeindedirektors herbei.

### **10.3 Automaten und Spielgeräte**

Über die Zulassung der Aufstellung von Automaten (auch Warenautomaten) und Spielgeräten in der Einrichtung entscheidet der Gemeindedirektor nach Anhörung des/der Leiters/in der Einrichtung. Geldspielgeräte oder Glücksspielgeräte dürfen generell in der Einrichtung nicht aufgestellt werden. Ebenfalls dürfen außerhalb des Gebäudes auf dem Grundstück keine Automaten aufgestellt werden.

### **10.4 Bekanntmachungen**

Bekanntmachungen werden im Bekanntmachungskasten der Einrichtung ausgehängt.

Sonstige Bekanntmachungen sind auf einer besonderen Bekanntmachungstafel auszuhängen. Die Aushangerlaubnis erteilt der/ die Leiter/in durch Signierung des Aushangs.

## **§ 11 MEINUNGSVERSCHIEDENHEITEN - BEANSTANDUNGEN**

**11.1** Meinungsverschiedenheiten zwischen hauptamtl. Kräften, Jugendrat, Mitarbeiter- bzw. Helferteam und Besuchern und Benutzern der Einrichtung soll der/die Leiter/in beizulegen versuchen.

Kommt eine Einigung nicht zustande, so legt der/die Leiter/in die Angelegenheit dem Gemeindedirektor vor.

**11.2** Bei Beschlüssen der Vollversammlung oder des Jugendrats, welche

- a) die Erfüllung des Auftrages der Einrichtung erschweren oder unmöglich machen,
- b) das geltende Recht verletzen,
- c) die Sicherheit oder das sonstige Wohl der Besucher der Einrichtung gefährden können,

kann der Gemeindedirektor die Ausführung derartiger Beschlüsse untersagen.

**11.3** Beschlüsse der Vollversammlung oder des Jugendrates kann der/ die Leiter/in der Einrichtung unter den unter Ziffer 11.2 gen. Voraussetzungen beanstanden. Er legt seine Bedenken dem Gemeindedirektor vor. Dieser entscheidet, ob er die Ausführung des Beschlusses untersagen will.

Von dem/der Leiter/in beanstandete Beschlüsse dürfen bis zur evtl. Aufhebung der Beanstandung nicht ausgeführt werden.

## **§ 12 HAUS- UND BENUTZUNGSORDNUNG**

Der Gemeindedirektor wird ermächtigt, für die Einrichtung eine Haus-und Benutzungsordnung zu erlassen.

## **§ 13 INKRAFTTRETEN**

Diese Satzung tritt mit dem Tage nach ihrer Bekanntmachung in Kraft.

gez. Strunz  
stv. Bürgermeister

gez. Austenfeld  
Gemeinderat

gez. Ilskens  
Schriftführer