

Nutzungs- und Entgeltordnung für das Bürgerzentrum Northwest Walther-Rathenau-Platz

§ 1 Nutzungszweck

Das Bürgerzentrum Northwest dient als Veranstaltungs- und Tagungsstätte für Vereine, Kirchengemeinden, Organisationen, Privatpersonen und Gewerbetreibende vorrangig aus Karlsruher Nordweststadt.

Die vorhandenen Räume ermöglichen Veranstaltungen und Angebote aus dem Bereich der

- a) Begegnung und Kommunikation aller Altersgruppen
- b) Kultur, z. B. Konzerte, Lesungen, Ausstellungen
- c) Bildung und Hobbies z. B. Vorträge, Kurse, Podiumsdiskussionen
- d) Dienstleistungen, z. B. Beratungsangebote, Projekte
- e) Sport und Gesundheit, z. B. Beratungs- und Bewegungsangebote.

§ 2 Räumlichkeiten

Das Bürgerzentrum Northwest besteht aus den folgenden Räumlichkeiten:

- Mehrzweckraum, ca. 54 qm
- Teeküche
- Toilettenanlage

Die zur allgemeinen Nutzung verfügbaren Räumlichkeiten werden im Gesamtpaket nach Maßgabe dieser Ordnung überlassen.

§ 3 Allgemeine Bedingungen

Die Überlassung des Bürgerzentrums Northwest ist bei der Bürgergemeinschaft Nordweststadt e.V. als Betreiber zu beantragen. Veranstaltungsverlauf und Raumgestaltung sind vor Vertragsabschluss vom Nutzer vorzulegen. Die Bestuhlung erfolgt durch den Nutzer in Absprache mit dem Betreiber.

Formlose Reservierungen sind lediglich 14 Tage gültig. Sofern bis zum Ablauf dieser Frist keine endgültige Zusage mit Abschluss eines Nutzungsvertrages zustande kommt, können die Räumlichkeiten anderweitig vergeben werden.

Der Nutzungsvertrag kommt mit der Unterzeichnung durch den Betreiber und den Nutzer zustande und gilt nur für die vereinbarte Zeit, die überlassenen Räume und die Durchführung der beantragten Veranstaltung. Weitervermietung oder sonstige Überlassung an Dritte ist grundsätzlich nicht zulässig. Nutzer, die Räume für mindestens fünf Termine im Zeitraum von sechs Monaten anmieten, gelten als Dauernutzer. Für sie werden besondere Zahlungsmodalitäten festgelegt.

Der Nutzer bestätigt mit Unterzeichnung der Überlassungsvereinbarung, dass die Veranstaltung dem angegebenen Zweck (z. B. Geburtstags-, Hochzeits-, Familienfeier, Konzert, etc.) dient, es sich nicht um eine politische Veranstaltung handelt. Der Nutzer hat als Veranstalter dafür Sorge zu tragen, dass die Gäste weder durch ihre Kleidung, ihr Verhalten und durch mitgebrachte Gegenstände den Verdacht aufkommen lassen, dass mit der Veranstaltung eine ganz bestimmte politische Richtung verfolgt wird und dass während der Veranstaltung keine optischen und/oder akustischen Aufführungen bzw. Darbietungen erfolgen, durch die Straftatbestände verwirklicht werden könnten.

Ergibt sich aus dem Programm, dass durch die Veranstaltung gegen die freiheitlich-demokratische Grundordnung oder gegen die Sittengesetze verstoßen werden könnte, kann vom Vertrag zurückgetreten werden, ohne dass dadurch Ansprüche gegenüber dem Betreiber geltend gemacht werden können.

§ 4 Kündigung des Nutzungsvertrages

Kündigung durch den Betreiber

Der Betreiber kann vom Vertrag zurücktreten, wenn:

- Umstände vorliegen, die eine Störung der öffentlichen Sicherheit und Ordnung durch die Veranstalter befürchten lassen;
- gesetzliche Bestimmungen oder behördliche Auflagen nicht eingehalten werden;
- durch höhere Gewalt die Räume oder Einrichtungsgegenstände nicht zur Verfügung gestellt werden können;
- das vereinbarte Nutzungsentgelt und die Kautionszahlung nicht fristgerecht entrichtet wurde;
- die Angaben des Nutzers zur beabsichtigten Veranstaltung nicht wahrheitsgemäß sind;
- eine vereinbarte Haftpflichtversicherung nicht nachgewiesen wird.

Der Betreiber kann den Vertrag jederzeit einseitig unter Ausschluss jeglicher Ersatzansprüche aus wichtigem Grund gemäß § 569 BGB auch mündlich kündigen. Der Beauftragte des Betreibers ist bevollmächtigt, die Kündigung auszusprechen.

Als wichtige Gründe gelten insbesondere:

- Verstöße gegen den Nutzungsvertrag/die Nutzungs- und Entgeltordnung;
- Nichtbefolgung der Anweisungen des Beauftragten des Betreibers;
- Grobe Verstöße gegen die Hausordnung (siehe § 10).

Kündigung durch den Nutzer

Eine Kündigung durch den Nutzer muss dem Betreiber spätestens vier Wochen vor dem geplanten Veranstaltungstermin in Schriftform vorliegen. Wird diese Kündigungsfrist nicht eingehalten, ist der Nutzer zur Zahlung des gesamten Nutzungsentgelts verpflichtet.

§ 5 Zahlungsmodalitäten

Nutzungsentgelt

Für nichtgewerbliche Veranstaltungen sowie Dauernutzungen werden Nutzungsentgelte entsprechend der Preisliste (Anlage 1) festgesetzt. In den genannten Preisen enthalten ist die Bereitstellung der Räume und des Mobiliars, Energiekosten, die Nutzung der Teeküche und der Toiletten.

Bei einer über das übliche Maß hinausgehenden Verschmutzung ist der Betreiber berechtigt, dem Nutzer die Kosten für zusätzlichen Reinigungsaufwand in Rechnung zustellen.

Kautionszahlung

Bei öffentlichen Veranstaltungen sowie privaten Feiern und Veranstaltungen jeglicher Art wird für die Raumüberlassung eine Kautionszahlung von € 150,00 fällig. Der Betreiber ist berechtigt, die Kautionszahlung zinslos einzubehalten, wenn sich nach einer Veranstaltung und Benutzung

Beschädigungen zeigen. Die Kautions wird bei ordnungsgemäßer Rückgabe der Räume und Schlüssel zurückgezahlt.

Fälligkeit

Nutzungsentgelte und die Kautions sind vor der Veranstaltung zu zahlen. Bei Nutzungsverträgen, deren Nutzungsentgelt insgesamt über 50,- € liegt, ist bei Vertragsunterzeichnung eine Anzahlung von € 25,00 in bar zu leisten. Im Falle der Absage durch den Nutzer wird dieser Betrag als Aufwandspauschale einbehalten.

Mit Ausnahme der zu leistenden Anzahlung bei Vertragsabschluss und der Kautions erfolgt die Zahlung grundsätzlich per Überweisung auf das im Nutzungsvertrag angegeben Konto und ist vor Beginn der Veranstaltung durch einen entsprechenden Beleg nachzuweisen. Nach Absprache mit dem Betreiber kann die Zahlung von Kleinbeträgen in bar erfolgen

§ 6 Pflichten und Haftung des Nutzers

Der Nutzer erkennt durch die Übernahme der Räume und Einrichtung an, dass sich diese in ordnungsgemäßem Zustand befinden. Während der Veranstaltung auftretende Mängel bzw. entstandene Schäden sind dem Betreiber unverzüglich zu melden. Nach Beendigung der Veranstaltung sind die überlassenen Räume und Einrichtungsgegenstände dem Betreiber in ordnungsgemäßem Zustand besenrein zu übergeben, grobe Verschmutzungen sind zu entfernen.

Der Nutzer hat den reibungslosen Ablauf der Veranstaltung sicherzustellen und muss während der gesamten Veranstaltungsdauer erreichbar sein. Er haftet für alle Schäden und Unfälle, die dem Betreiber, dessen Beauftragten oder Dritten aus Anlass der Veranstaltung entstehen. Insbesondere haftet er für die Schäden, die am Gebäude sowie an den überlassenen Räumen und der Einrichtung durch ihn selbst, seine Beauftragten, Besucher oder sonstige Dritte, denen er Zutritt gewährt, verursacht werden. Im Besonderen hat er darauf zu achten, dass alle Besucher der Veranstaltung die Regelungen der Hausordnung (§ 10) einhalten.

Die Kosten zur Behebung der Schäden sowie eine Auslagenpauschale für entstandene Post-/Telefonkosten u. ä. im Zusammenhang mit der Schadensbehebung sind vom Nutzer zu tragen und werden nach Regulierung des Schadens in Rechnung gestellt bzw. mit der einbehaltenen Kautions verrechnet.

Für alle vom Nutzer eingebrachten eigenen Einrichtungsgegenstände übernimmt der Betreiber keine Haftung.

Bei Erhalt eines oder mehrerer Schlüssel hat der Nutzer dafür zu sorgen, dass der/die Schlüssel nicht an andere Personen ausgehändigt werden. Es dürfen keine Schlüssel nachgefertigt werden. Die Kosten verlorener Schlüssel, nötigenfalls eines erforderlichen neuen Schließzylinders hat der Nutzer zu ersetzen.

Der Nutzer ist verpflichtet, ggf. seine Veranstaltung steuerlich anzumelden, sich die etwa notwendigen behördlichen Genehmigungen rechtzeitig zu beschaffen sowie die anlässlich der Veranstaltung anfallenden öffentlichen Abgaben und GEMA-Gebühren pünktlich zu entrichten.

Für den öffentlichen Ausschank von Getränken und die öffentliche Ausgabe von Speisen ist die gaststättenrechtliche Genehmigung einzuholen.

Der Nutzer hat die Räume sowie das Inventar schonend zu behandeln und übernimmt während der Nutzungszeit ohne Rücksicht auf Verschulden die volle Haftung und hat gegebenenfalls Schadensersatz zu leisten.

Veränderungen durch Dekorationen, Zusatzbeleuchtung, Plakate, Hinweisschilder u. ä. sind nur mit vorheriger Zustimmung des Betreibers gestattet.

Etwaige Schäden sind durch den Nutzer dem Betreiber des Bürgerzentrums unverzüglich mitzuteilen.

Die Bestimmungen über den Jugendschutz sind einzuhalten.

Das Rauchen im Bürgerzentrum ist nicht gestattet.

§ 7 Hausrecht

Die Beauftragten des Betreibers üben gegenüber dem Nutzer und auch gegenüber den Teilnehmern und Besuchern der Veranstaltung das Hausrecht aus. Den Anordnungen der Beauftragten ist uneingeschränkt Folge zu leisten. Der Nutzer hat dafür Sorge zu tragen, dass dem Personal des Betreibers während der gesamten Veranstaltungsdauer ungehindert der Zugang zu allen Einrichtungen möglich ist.

§ 8 Ausschluss von der weiteren und zukünftigen Nutzung

Bei Nichteinhaltung der Nutzungsordnung kann im Wiederholungsfall (d.h. nach einmaliger Abmahnung) bei grober Vertragsverletzung oder erheblicher Beschädigung sofort ein endgültiger Ausschluss von der weiteren und zukünftigen Nutzung vollzogen werden.

§ 9 Richtlinien für die Überlassung der Räume

Für die Überlassung der Räume einschließlich Inventar wird für folgende Nutzungen kein Entgelt erhoben:

1. Veranstaltungen städtischer Ämter, Eigenbetriebe und Gremien mit Bezug zum Stadtteil Nordweststadt;
2. Veranstaltungen des nachstehend aufgeführten förderungswürdigen Nutzerkreises, wenn kein Eintrittsgeld erhoben wird.

Förderungswürdige Nutzer sind:

- kulturelle Vereinigungen einschließlich Vereinigungen der nichtdeutschen Einwohner, die vom Kulturamt gefördert oder als förderungswürdig anerkannt werden;
- Träger der Freien Wohlfahrtspflege, öffentlich anerkannte Träger der Jugendhilfe und die vom Sozialamt und Gesundheitsamt anerkannten Selbsthilfegruppen;
- Interessenvertretungen sowie Initiativen von und zu Gunsten von Kindern, Jugendlichen Familien, Senioren u.a.
- Ortsverbände von politischen Parteien, die im Gemeinderat der Stadt Karlsruhe vertreten sind;
- Eingetragene Vereine, deren Gemeinnützigkeit vom Finanzamt anerkannt ist, sowie Bürgerinitiativen, die nach den Richtlinien für Gemeinwesenarbeit eine Förderung erhalten können;
- Kirchengemeinden und sonstige Religionsgemeinschaften des öffentlichen Rechts;
- Vereine, die nach den Sportförderrichtlinien der Stadt gefördert werden können.

Ein wichtiges Indiz für das Vorliegen der Förderungswürdigkeit ist der Einsatz bürgerschaftlichen Engagements.

Für die nicht unter Punkt 1 bis 2 fallenden Nutzungen wird ein Entgelt erhoben, dessen Höhe sich nach der aktuellen Preisliste (Anlage 1) richtet.

§ 10 Hausordnung

Befahren des Grundstücks / Parken

Eine Lärmbelästigung der Anlieger ist zu vermeiden. An- und Abfahrverkehr von Lieferanten und Besuchern ist in Anzahl und Lautstärke auf ein notwendiges Maß zu beschränken.

Aufräumarbeiten auf dem Außengelände und Lieferverkehr nach 22:00 Uhr sind untersagt. Das Parken auf dem Walther-Rathenau-Platz ist Besuchern des Bürgerzentrums Nordwest nicht gestattet.

Brandschutz

Die gesetzlichen Brandschutzbestimmungen sind einzuhalten. Im Besonderen ist darauf zu achten, dass die Gänge und Notausgänge und die Feuerlöscheinrichtungen nicht zugestellt oder verhängt werden.

Lärmschutz / Lärmbelästigung

Die gesetzlichen Lärmbestimmungen sind einzuhalten.

Die Nachbarschaft darf durch störende Einwirkungen, insbesondere Lärm, der über das übliche Maß eines Bürgerzentrums hinausgeht, nicht belästigt werden.

Es wird besonders darauf hingewiesen, dass nach 20:00 Uhr die Eingangstüren und die Fenster geschlossen gehalten werden müssen, so dass kein Lärm nach außen dringen kann. Der längere Aufenthalt auf der Außenfläche des Walther-Rathenau-Platz ist nach 22:00 Uhr untersagt.

Verhalten in den Räumen

Die Räume und deren Einrichtung werden im vertraglich vereinbartem Umfang und Zweck genutzt und pfleglich behandelt. Alle mitgebrachten Gegenstände werden bis zum vereinbarten Abnahmetermin wieder entfernt.

Der Nutzer wird ausdrücklich darauf hingewiesen, dass keinerlei Bohrungen an den Wänden vorgenommen werden dürfen.

Reinigung

Bis zum vertraglich vereinbarten Zeitpunkt sind die überlassenen Räume mit dem Besen zu reinigen. Genutztes Geschirr ist in gereinigtem Zustand in die dafür vorgesehenen Schränke zu räumen. Verschmutzungen an Toiletten und Waschbecken sind zu entfernen. Sonstige Verschmutzungen, die ein übliches Maß überschreiten, sind ebenfalls zu entfernen.

Abfallentsorgung

Der Nutzer ist verpflichtet, den bei seiner Veranstaltung angefallenen Müll mitzunehmen und entsprechend der Abfallsatzung zu entsorgen.

Schließzeiten / Verlassen des Gebäudes

Es gelten die im jeweiligen Nutzungsvertrag vereinbarten Schließzeiten. Der Nutzer hat sich zum Ende der Veranstaltung davon zu überzeugen, dass die Fenster geschlossen sind, sämtliche Wasser- und Stromquellen ausgeschaltet sind und alle Besucher seiner Veranstaltung die überlassenen Räume verlassen haben. Sofern er Schlüssel erhalten hat, verschließt er sorgfältig die Türen.

§ 11 Salvatorische Klausel

Sollte eine Bestimmung dieser Nutzungsordnung unwirksam sein oder werden, so wird hierdurch die Wirksamkeit der Vertragsbestimmungen im Übrigen nicht berührt. Die Vertragschließenden sind in diesem Falle verpflichtet, eine Vereinbarung zu treffen, die der unwirksamen Bestimmung in ihrem wirtschaftlichen Erfolg / Sinngehalt möglichst gleich kommt.

§ 12 Inkrafttreten

Diese Nutzungs- und Entgeldordnung tritt mit Wirkung vom 01.02.2016 in Kraft.