

## **Nutzungsordnung für das Bürgerzentrum Northwest (BZ)**

### **§ 1 Nutzungszweck**

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

Die vorhandenen Räume ermöglichen Veranstaltungen und Angebote aus dem Bereich

- 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 (BZ) besteht aus den folgenden Räumlichkeiten:

- Möblierter Mehrzweckraum, ca. 54 m<sup>2</sup>
- Teeküche
- WC-Anlage
- Außenanlage

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

### **§ 3 Allgemeine Bedingungen**

Die Überlassung des Bürgerzentrums Northwest (BZ) ist bei der Bürgergemeinschaft Nordweststadt e.V. als Betreiber zu beantragen.

Der Nutzungsvertrag kommt mit der Unterzeichnung durch den Betreiber und den/die Nutzer\*in 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.

Der/die Nutzer\*in bestätigt mit Unterzeichnung des Nutzungsvertrags, dass die Veranstaltung dem angegebenen Zweck (z. B. Geburtstags-, Hochzeits-, Familienfeier, Konzert, etc.) dient.

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

#### **§ 4 Rücktritt/Kündigung vom Nutzungsvertrag**

##### a) Rücktritt 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 Kautions nicht fristgerecht entrichtet wurde;
- die Angaben des Nutzers zur beabsichtigten Veranstaltung nicht wahrheitsgemäß sind;
- eine Haftpflichtversicherung nicht nachgewiesen wird.

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

Als wichtige Gründe gelten insbesondere:

- wiederholte Nichtbefolgung der Anweisungen des Beauftragten des Betreibers;
- grobe Verstöße gegen die Hausordnung

##### b) Kündigung durch den/die Nutzer\*in

Der/die Nutzer\*in ist zum Rücktritt von der Vereinbarung berechtigt. Macht er/sie davon nicht spätestens 2 Wochen vor dem Zeitpunkt der Veranstaltung Gebrauch, so hat er/sie eine Ausfallentschädigung in voller Nutzungshöhe zu zahlen. Die Ausfallentschädigung entfällt bis auf eine Aufwandspauschale von € 20.-, wenn die Räume für den Überlassungszeitraum anderweitig überlassen werden können. Der Rücktritt vom Vertrag muss schriftlich erklärt werden.

#### **§ 5 Zahlungsmodalitäten**

##### Nutzungsentgelt

Es werden Nutzungsentgelte/Miete entsprechend der Preisliste festgesetzt. In den genannten Preisen ist die Bereitstellung der Räume und des Mobiliars, Energiekosten, die Nutzung der Teeküche und der Toiletten enthalten.

##### Kautions

Bei öffentlichen Veranstaltungen sowie privaten Feiern und Veranstaltungen jeglicher Art wird für die Raumüberlassung eine Kautions von 150,00 EUR fällig. Der Betreiber ist berechtigt, die Kautions 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 Kautions sind 2 Wochen vor der Veranstaltung auf das Konto der Bürgergemeinschaft einzuzahlen (keine Barzahlung). Sollte die Anmietung in einem Zeitraum zeitlich näher als 2 Wochen zur geplanten Veranstaltung erfolgen, ist die Zahlung mit der Anmietung sofort zu überweisen.

## **§ 6 Haftung des Nutzers**

Der/Die Nutzer\*in 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. Veränderungen durch Dekorationen, Zusatzbeleuchtung, Plakate, Hinweisschilder u. ä. sind nur mit vorheriger Zustimmung des Betreibers gestattet.

Nach Beendigung der Veranstaltung sind die überlassenen Räume und Einrichtungsgegenstände dem Betreiber in ordnungsgemäßem gereinigtem Zustand zu übergeben.

Der/die Nutzer\*in hat den reibungslosen Ablauf der Veranstaltung sicherzustellen und er/sie oder der benannte Ansprechpartner muss während der gesamten Veranstaltungsdauer erreichbar sein.

Der/die Nutzer\*in haftet im gesetzlichen Umfang für Personen-, Sach- und Vermögensschäden, die im Zusammenhang mit der Veranstaltung und der Nutzung der Räume entstehen. Hierzu zählen auch Schäden an Einrichtungsgegenständen und technischer Ausstattung der Mieträume.

Der Betreiber haftet nicht für Personen- oder Sachschäden, die dem Nutzer oder Dritten im Zusammenhang mit der Benutzung des BZ entstehen. Der/die Nutzer\*in stellt den Verein vielmehr von allen Haftpflichtansprüchen frei, die gegen den Verein anlässlich der Benutzung des BZ durch den/die Nutzer\*in von Dritten von irgendeiner Seite geltend gemacht werden.

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 eingebrachten eigenen Einrichtungsgegenstände des Nutzers übernimmt der Betreiber keine Haftung.

Im Besonderen hat der /die Nutzer\*in darauf zu achten, dass alle Besucher der Veranstaltung die Regelungen der Hausordnung einhalten.

Bei Erhalt eines oder mehrerer Schlüssel hat der/die Nutzer\*in 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/die Nutzer\*in zu ersetzen.

Der/die Nutzer\*in 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 evtl. eine gaststättenrechtliche Genehmigung einzuholen.

Die Bestimmungen über den Jugendschutz sind einzuhalten.

### **§ 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 Rückgabe und Reinigung**

Bis zur vertraglich vereinbarten Rückgabe sind die überlassenen Räume zu reinigen. Genutztes Geschirr ist in gereinigtem Zustand in die dafür vorgesehenen Schränke zu räumen. Die Spülmaschine ist nach Anleitung im Innenraum zu säubern. Verschmutzungen an Toiletten und Waschbecken und auf dem Vorplatz des Bürgerzentrums sind zu entfernen. Sonstige Verschmutzungen z. B. auf dem Fußboden und in der Küche, sind ebenfalls zu entfernen. Ist die Reinigung nicht wie vereinbart durchgeführt, wird zusätzliche eine Reinigungspauschale einbehalten.

### **§ 9 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.

## **Hausordnung**

### **Rauchen**

Rauchen jeder Art ist im Bürgerzentrum (BZ) nicht gestattet.

### **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 Gelände des Bürgerzentrums Nordwest ist 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.

Die Benutzung von Kochgeräten mit offenem Feuer ist im Bürgerzentrum (BZ) nicht erlaubt. Grillgeräte auf dem Außengelände sind auf Unterlagen zu stellen, heiße Grillkohle muss mit Wasser gelöscht werden und als Abfall mitgenommen 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.

Konkret bedeutet das: Bei Feiern oder Veranstaltungen trägt der Nutzer die Verantwortung dafür, dass Verstärker und Musikanlagen ab 22 Uhr die zulässige Lautstärke nicht überschreiten. Der Nutzer übernimmt bei evtl. Verstößen und Ordnungswidrigkeiten wegen Störung der Nachtruhe die Verantwortung auch für das Verhalten seiner Gäste und erklärt bereits mit Vertragsabschluss sein Einverständnis, dass der Verein seitens der Stadt eingeleitete Bußgeldverfahren an ihn weiterleitet.

### **Verhalten in den Räumen**

Die Räume und deren Einrichtung werden im vertraglich vereinbarten 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.

### **Abfallentsorgung**

Der/die Nutzer\*in ist verpflichtet, den bei seiner Veranstaltung gesamten angefallenen Müll mitzunehmen und entsprechend der Abfallsatzung zu entsorgen. Anfallender eigener Müll wird bestmöglich getrennt. Glas- und Plastikflaschen werden von den Nutzern ebenfalls eigenständig entsorgt.

### **Schließzeiten / Verlassen des Gebäudes**

Der/die Nutzer\*in hat sich zum Ende der Veranstaltung davon zu überzeugen, dass die Fenster und Rollos geschlossen sind, sämtliche Wasser- und Stromquellen ausgeschaltet sind und alle Besucher seiner Veranstaltung die überlassenen Räume verlassen haben. Soweit er Schlüssel erhalten hat, verschließt er sorgfältig die Türen und evtl. den Lagercontainer und achtet auch darauf, dass auch die Notfalltür verschlossen ist.

Bürgergemeinschaft Nordweststadt e.V., Madenburgweg 16, 76187 Karlsruhe

Nutzungsvertrag, Nutzungsordnung und Preisliste treten mit Wirkung vom 01.11.21 in Kraft.