

Anlage 1

Nutzungsordnung für das Bürgerzentrum Nordwest – Stadtteilhaus (BZ)

§ 1 Nutzungszweck

Das Bürgerzentrum (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 (BZ) besteht aus den folgenden Räumlichkeiten:

- Möblierter Mehrzweckraum, ca. 54 m²
- Teeküche
- WC-Anlage (1x Herren/ 1x Damen)
- Außenanlage

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

§ 3 Allgemeine Bedingungen

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

Der Nutzungsvertrag kommt mit der Unterzeichnung durch den Betreiber und den Nutzer/ die Nutzerin (Vertragspartner) zustande und gilt nur für die vereinbarte Zeit. Für die überlassenen Räume und die Durchführung der beantragten Veranstaltung ist eine Weitervermietung oder sonstige Überlassung an Dritte grundsätzlich nicht zulässig.

Der Nutzer/die Nutzerin (Vertragspartner) bestätigt mit Unterzeichnung des Nutzungsvertrags, dass die Veranstaltung dem angegebenen Zweck (z. B. Geburtstags-, Familienfeier, sonstige Treffen 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.

Der Nutzer/die Nutzerin (Vertragspartner) ist auch für die Teilnehmer der Veranstaltung verantwortlich.

§ 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 Kautionszahlung nicht fristgerecht entrichtet wurde;
- die Angaben des Nutzers zur beabsichtigten Veranstaltung nicht wahrheitsgemäß sind;
- eine Haftpflichtversicherung bis zum vereinbarten Termin 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 Nutzer/die Nutzerin

Der Nutzer/die Nutzerin (Vertragspartner) ist zum Rücktritt von der Vereinbarung berechtigt. Wird davon nicht spätestens 3 Wochen vor dem Zeitpunkt der Veranstaltung Gebrauch gemacht, 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, sowie die Nutzung der Teeküche und der Toiletten enthalten.

Kautionszahlung

Bei öffentlichen Veranstaltungen sowie privaten Feiern und Veranstaltungen jeglicher Art wird für die Raumüberlassung eine Kautionszahlung fällig (siehe Preisliste). Die Kautionszahlung wird bei ordnungsgemäßer Rückgabe der Räume und Schlüssel zurückgezahlt.

Der Betreiber ist berechtigt, die Kautionszahlung zinslos einzubehalten, wenn sich bei der Rückgabe/Abnahme nach einer Raumnutzung/Veranstaltung Beschädigungen oder Verschmutzungen zeigen.

Fälligkeit

Nutzungsentgelte und Kautions sind 3 Wochen (bzw. entsprechend dem Fälligkeitsdatum im Vertrag) **vor** der Veranstaltung auf das Konto der Bürgergemeinschaft einzuzahlen (keine Barzahlung). Sollte die Anmietung in einem Zeitraum zeitlich näher als 3 Wochen zur geplanten Veranstaltung erfolgen, ist die Zahlung mit der Anmietung sofort zu überweisen.

§ 6 Haftung des Nutzers

Der Nutzer/die Nutzerin (Vertragspartner) 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. Ein Bekleben der Wände ist nicht gestattet. 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 Nutzer/die Nutzerin (Vertragspartner) hat den reibungslosen Ablauf der Veranstaltung sicherzustellen und er/sie oder der benannte volljährige Vertreter muss als Ansprechpartner während der gesamten Veranstaltungsdauer anwesend und telefonisch erreichbar sein.

Der Nutzer/die Nutzerin (Vertragspartner) 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/der Nutzerin oder Dritten im Zusammenhang mit der Benutzung des Bürgerzentrums (BZ) entstehen. Der Nutzer/die Nutzerin stellt den Verein vielmehr von allen Haftpflichtansprüchen frei, die gegen den Verein anlässlich der Benutzung des Bürgerzentrums (BZ) durch den Nutzer/die Nutzerin 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/von der Nutzerin (Vertragspartner) zu tragen und werden nach Regulierung des Schadens in Rechnung gestellt und mit der einbehaltenen Kautions verrechnet.

Für alle eingebrachten eigenen Einrichtungsgegenstände des Nutzers und dessen Besucher übernimmt der Betreiber keine Haftung.

Im Besonderen hat der Nutzer/die Nutzerin (Vertragspartner) darauf zu achten, dass alle Besucher der Veranstaltung die Regelungen der Hausordnung einhalten.

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

Der Nutzer/die Nutzerin (Vertragspartner) ist verpflichtet, ggf. die Veranstaltung steuerlich anzumelden, sich die etwa notwendigen behördlichen Genehmigungen rechtzeitig zu beschaffen sowie die anlässlich der Veranstaltung anfallenden öffentlichen Abgaben und GEMA-Gebühren 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 den Nutzern und auch gegenüber den Teilnehmern und Besuchern der Veranstaltung das Hausrecht aus. Den Anordnungen der Beauftragten ist uneingeschränkt Folge zu leisten. Der Nutzer/die Nutzerin (Vertragspartner) 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 (BZ) 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 eine externe Reinigungsfirma auf Kosten des Nutzers/der Nutzerin (Vertragspartner) beauftragt.

§ 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 **für das Bürgerzentrum Nordwest - Stadtteilhaus (BZ)**

1. Rauchen

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

2. 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 (BZ) ist nicht gestattet.

3. 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.

4. 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 Nutzerin die Verantwortung dafür, dass Verstärker und Musikanlagen ab 22 Uhr die zulässige Lautstärke nicht überschreiten. Der Nutzer/die Nutzerin übernimmt bei evtl. Verstößen und Ordnungswidrigkeiten wegen Störung der Nachtruhe die Verantwortung auch für das Verhalten seiner/ihrer Gäste und ist bereits mit Vertragsabschluss einverstanden, dass der Verein seitens der Stadt eingeleitete Bußgeldverfahren an den Nutzer/die Nutzerin weiterleitet.

5. 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/die Nutzerin wird ausdrücklich darauf hingewiesen, dass keinerlei Bohrungen an den Wänden und Decken vorgenommen werden dürfen. Ebenfalls dürfen die Wände nicht beklebt werden.

6. Abfallentsorgung

Der Nutzer/die Nutzerin ist verpflichtet, den bei seiner/ihrer Veranstaltung gesamten angefallenen Müll mitzunehmen und entsprechend der Abfallsatzung zu entsorgen. Ebenso werden Glas- und Plastikflaschen etc. von den Nutzern eigenständig entsorgt.

7. Schließzeiten / Verlassen des Gebäudes

Der Nutzer/die Nutzerin 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 der Veranstaltung die überlassenen Räume verlassen haben.

Soweit er/sie Schlüssel erhalten hat, verschließt er/sie sorgfältig die Türen und den Lagercontainer und achtet darauf, dass auch die Notfalltür wieder verschlossen ist.

Bürgergemeinschaft Nordweststadt e.V., Friedrich-Naumann-Str. 33, 76187 Karlsruhe

Nutzungsvertrag, Preisliste, Nutzungs- und Hausordnung treten mit Wirkung vom 01.03.2026 in Kraft.

Anlage 3

Preisliste zur Nutzung des Bürgerzentrums Nordwest - Stadtteilhauses

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, sofern kein Eintrittsgeld/keine Teilnehmergebühr erhoben wird:
 - 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 folgenden Einteilung in drei Tarifgruppen richtet:

Tarif A	Veranstaltungen mit Eintrittsgeld/Teilnehmergebühr der förderungswürdigen Nutzer Für gemeinnützige Veranstaltungen der nicht förderungswürdigen Nutzer Für Veranstaltungen der Ämter, Eigenbetriebe und Gremien ohne Bezug zum Stadtteil Grundmiete 25,00 EUR (inkl. 7% USt)
Tarif B	Für nicht kommerzielle Nutzungen sonstiger Nutzer, z. B. private Feierlichkeiten Grundmiete: 95,00 EUR (inkl. 7% USt) Nur bei Vorlage des „Karlsruher Pass“ (Mieter/Nutzer ist Inhaber) Grundmiete: 50,00 EUR (inkl. 7% USt)
Tarif C	Für kommerzielle Nutzungen Grundmiete 225,00 EUR (inkl. 7% USt)

- Die Grundmiete versteht sich pro Veranstaltung (für eine Dauer von maximal 24 Stunden).
- Die vorgenannten Entgelte umfassen die Nutzung der gemieteten Räume, einschließlich Teeküche und Toiletten.
- Für Dauernutzer gilt ein im Einzelfall zu vereinbarendes Entgelt.
- Pro Raumüberlassung wird eine Kautions in Höhe von **300,00 EUR** fällig, die erst nach ordnungsgemäßer Rückgabe erstattet werden.

Der Vermieter ist berechtigt, diese Kautions zinslos einzubehalten, wenn sich nach einer Veranstaltung und Nutzung

- Beschädigungen zeigen, bis diese über die Haftpflichtversicherung des Nutzers/der Nutzerin ersetzt wurden.
- Und/oder bei nicht ordnungsgemäßer Endreinigung, die anfallenden Reinigungskosten einer Fremdfirma zu übernehmen sind