



## **Benutzungs- und Entgeltordnung der Landeshauptstadt Kiel für die Überlassung von Räumlichkeiten des Bürgerhauses Mettenhof**

**vom 14.12.2016**

Aufgrund der §§ 27 Abs. 1 S. 2, 28 Ziff. 13 der Gemeindeordnung für Schleswig-Holstein in der Fassung vom 28.02.2003 (GVOBl. Schl.-H. S. 57), zuletzt geändert durch Gesetz vom 06.07.2016 (GVOBl. Schl.-H. S. 552), wird nach Beschlussfassung durch die Ratsversammlung vom 17.11.2016 die folgende Benutzungs- und Entgeltordnung erlassen.

### **§ 1 Allgemeines**

Das Bürgerhaus Mettenhof dient vorrangig dem Zweck, gemeinnützige, soziale, kulturelle und gesellschaftliche Angebote im Stadtteil Kiel-Mettenhof zu fördern und Räume für private Anlässe zur Verfügung zu stellen. Es kann auch für gewerblich orientierte Veranstaltungen angemietet werden. Öffentliche Veranstaltungen für Kinder und Jugendliche dürfen grundsätzlich nur von anerkannten Trägern der Kinder- und Jugendhilfe bzw. in Kooperation mit anerkannten Trägern der Kinder- und Jugendhilfe stehenden Anbieterinnen/Anbietern durchgeführt werden. Dadurch wird sichergestellt, dass die Veranstalterinnen/Veranstalter über die notwendige Qualifikation verfügen, einen umfassenden Schutz für Kinder und Jugendliche mit der erforderlichen erzieherischen Sorgfalt zu gewährleisten. Eine Vermietung der Räumlichkeiten an Personen, die mit ihrem ersten Wohnsitz in Mettenhof gemeldet sind, oder an Institutionen mit Bezug zu Mettenhof ist vorrangig.

### **§ 2 Benutzung**

- (1) Eigentümerin und Vermieterin der Räume und des Inventars des Bürgerhauses ist die Landeshauptstadt Kiel. Die Aufgaben der Vermieterin werden durch ein Kooperationsbündnis wahrgenommen. Es besteht aus dem Kinder- und Jugendhilfeverbund Kiel – KJSH Stiftung für Kinder-, Jugend- und Soziale Hilfen (KJHV/KJSH-Stiftung) sowie aus Migration e.V. Verein zur Förderung des interkulturellen Lebens in Kiel, die im Folgenden Beauftragte genannt werden.
- (2) Die Räume werden durch die Beauftragte vergeben. Aus etwaigen Terminvormerkungen (vorsorgliche und noch unverbindliche Terminwünsche) kann die Benutzerin/der Benutzer keine Rechte herleiten.
- (3) Ist die Anbieterin/der Anbieter einer öffentlichen Veranstaltung für Kinder und Jugendliche kein anerkannter Träger der Kinder- und Jugendhilfe, hat diese/dieser eine Kooperationsvereinbarung mit einem anerkannten Träger der Kinder- und Jugendhilfe abzuschließen. Der Abschluss einer Kooperationsvereinbarung ist durch eine Bescheinigung gemäß Anlage 1 gegenüber der Beauftragten im Bürgerhaus-Büro nachzuweisen.
- (4) Zur Anmietung der Räumlichkeiten wird ein Nutzungsvertrag geschlossen, der die Einzelheiten der Nutzung regelt.

- (5) Die Benutzerin/Der Benutzer ist dafür verantwortlich, dass
  1. alle erforderlichen Anmeldungen vorgenommen werden, insbesondere bei Behörden und Urheberrechtsgesellschaften (GEMA usw.),
  2. alle aus Anlass der Benutzung geltenden bau-, feuer-, lärmschutz-, sicherheits-, gesundheits- und ordnungsrechtlichen Vorschriften eingehalten werden,
  3. die Ordnung aufrechterhalten wird und
  4. die Einschränkungen zum Rauchen und zum Alkoholkonsum beachtet werden.
- (6) Die überlassenen Räume und Gegenstände dürfen nur zu dem vereinbarten Zweck benutzt werden.
- (7) Sie gelten als ordnungsgemäß übergeben, wenn nicht Mängel unverzüglich bei der Stadt oder der Beauftragten gemeldet werden.
- (8) Änderungen an dem bestehenden Zustand dürfen nur mit Zustimmung der Stadt bzw. der Beauftragten vorgenommen werden. Nach Ende der Veranstaltung ist der ursprüngliche Zustand wieder herzustellen.
- (9) Beschädigungen jeglicher Art sind unverzüglich der Stadt bzw. der Beauftragten zu melden.

### **§ 3 Haftung**

- (1) Die Benutzerin/Der Benutzer haftet für alle vorsätzlich oder fahrlässig entstandenen Schäden an den Räumlichkeiten, der Einrichtung und sonstigen zur Nutzung überlassenen Gegenständen.
- (2) Für Personen- oder Sachschäden, die der Benutzerin/dem Benutzer entstehen, haftet die Landeshauptstadt Kiel nur bei nachgewiesener grober Fahrlässigkeit oder Vorsatz.
- (3) Die Benutzerin/Der Benutzer ist verpflichtet, die Landeshauptstadt Kiel von Entschädigungsansprüchen freizustellen, die aus Anlass der Benutzung der Räumlichkeiten und der überlassenen Gegenstände von Dritten gestellt werden könnten.

### **§ 4 Hausrecht, Hausordnung**

- (1) Die Landeshauptstadt Kiel und ihre Beauftragte üben das Hausrecht aus. Sie sind jederzeit berechtigt, alle Räumlichkeiten des Bürgerhauses zu betreten. Die Benutzerin/Der Benutzer ist verpflichtet, ihren Weisungen zu folgen.
- (2) Das Rauchen ist nur in der Raucherecke an der westlichen Seite des Vorplatzes gestattet, nach 18.00 Uhr sowie samstags und sonntags auch im Innenhof.
- (3) Der Alkoholkonsum ist nur in den gemieteten Räumen gestattet, nach 18.00 Uhr sowie samstags und sonntags auch im Innenhof.
- (4) Die Absätze 2 und 3 stellen Ausnahmen i.S. des § 4 Absatz 8 Satz 4 des Schulgesetzes dar.
- (5) Bei Verstößen gegen die Benutzungs- und Entgeltordnung sind die Landeshauptstadt Kiel und die durch sie Beauftragten berechtigt, die jeweilige Benutzerin/den jeweiligen Benutzer von einer weiteren Überlassung der Räumlichkeiten des Bürgerhauses zeitweise oder ganz auszuschließen.

## § 5 Mietbare Räumlichkeiten

- (1) Das Bürgerhaus verfügt über folgende Räumlichkeiten, die zur Nutzung überlassen werden können:
- a) Veranstaltungsraum für max. 80 Personen, ca. 140 m<sup>2</sup>
  - b) 3 abgetrennte Teilräume des Veranstaltungsraums unterschiedlicher Größe (28 m<sup>2</sup>, 26 m<sup>2</sup> und 82 m<sup>2</sup>)
  - c) Schulungsraum, ca. 36 m<sup>2</sup>
  - d) Beratungsraum, ca. 14 m<sup>2</sup>
  - e) Küche, ca. 14 m<sup>2</sup> (nur in Verbindung mit der Miete eines Raums)
- (2) Die Nutzung der Toiletten ist inbegriffen.
- (3) Wer die Küche mietet, kann sowohl für eine Eigenbewirtung sorgen als auch einen selbst gewählten Cateringservice engagieren.

## § 6 Entgelte

- (1) Die Vor- und Nachbereitungszeiten sind Nutzungszeiten.
- (2) Für die Benutzung der Räumlichkeiten des Bürgerhauses werden folgende Entgelte erhoben:

		Entgelt je angefangene Stunde	Entgelt je angefangener Tag (6 - max. 24 Stunden)
1.	Veranstaltungsraum (ca. 140 m <sup>2</sup> )	15,00 €	90,00 €
2.	Abgetrennter Bereich des Veranstaltungsraums (ca. 26 m <sup>2</sup> bzw. 28 m <sup>2</sup> )	3,50 €	21,00 €
3.	Abgetrennter Bereich des Veranstaltungsraums (ca. 82 m <sup>2</sup> )	8,00 €	48,00 €
4.	Schulungsraum	6,00 €	36,00 €
5.	Beratungsraum	2,50 €	15,00 €
6.	Küche	5,00 €	30,00 €
7.	Bürgerhaus (alle in § 5 genannten Räume)	---	150,00 €

- (3) Für die Benutzung der vorhandenen Geräte im Bürgerhaus wird folgendes Entgelt erhoben:

		Entgelt je angefangene Stunde	Entgelt je angefangener Tag (6 - max. 24 Stunden)
1.	Laptop	4,00 €	24,00 €
2.	Leinwand und Beamer	5,00 €	30,00 €
3.	Musikanlage	4,00 €	24,00 €

- (4) Bei einer Nutzung mit Gewinnerzielungsabsicht während oder in Folge der Veranstaltung wird ein Zuschlag in Höhe von 50 % bezogen auf das maßgebliche Entgelt i.S. des Absatzes 2 und 3 erhoben.
- (5) Werden für die Raumabnahme zusätzliche Personalkosten erforderlich, ist je angefangene Stunde ein Zuschlag in Höhe von 25,00 € zu zahlen.
- (6) Die Kosten für Heizung, Strom, Wasser und die Müllentsorgung sind in den Entgelten enthalten.
- (7) Die Reinigung ist durch die Nutzerinnen und Nutzer zu erbringen.

### **§ 7 Befreiungen, Ermäßigungen**

- (1) Bei Veranstaltungen, die gemeinnützigen oder mildtätigen Zwecken dienen und kostenlos für die Öffentlichkeit angeboten werden, sind die Benutzerinnen/Benutzer von der Zahlung eines Entgelts befreit.
- (2) Parteien, gemeinnützige Vereine, Verbände und weitere soziale Organisationen, die die Räumlichkeiten des Bürgerhauses für kostenlose Angebote oder Veranstaltungen nutzen, die in geschlossener Form (geschlossene Gruppen oder geschlossene Veranstaltungen) stattfinden und somit nicht der Öffentlichkeit zugänglich sind, erhalten auf die nach § 6 maßgeblichen Entgelte 30 % Ermäßigung.
- (3) Personalkosten und Kautionen fallen nicht unter die Befreiungen und Ermäßigungen nach Absatz 1 und 2.

### **§ 8 Zahlungspflicht**

- (1) Das zu zahlende Entgelt wird im Nutzungsvertrag festgelegt. Darüber hinaus ist eine Kautionsleistung zu leisten. Sie beträgt grundsätzlich 150,00 €, bei regelmäßig wiederkehrenden Veranstaltungen 50,00 €. Zusätzlich kann eine Lärmkautionsleistung in Höhe von 150,00 € erhoben werden. Die Forderungen entstehen mit Abschluss des Nutzungsvertrages.
- (2) Das Entgelt nach § 6 Abs. 2 bis 4 ist bei Abschluss des Vertrages grundsätzlich sofort fällig und in bar zu zahlen. Alternativ kann vereinbart werden, dass der Betrag innerhalb einer von der Beauftragten festgesetzten Frist auf dem angegebenen Sonderkonto der Beauftragten eingegangen sein muss. Bei regelmäßig wiederkehrenden Veranstaltungen ist das Entgelt jeweils eine Woche vor dem nächsten Termin fällig. Die Personalkosten nach § 6 Abs. 5 und die Kau-

tionen nach § 8 Abs. 1 sind bei der Schlüsselübergabe in bar fällig bzw. falls kein Schlüssel übergeben wird, vor Beginn der Nutzung.

- (3) Gegebenenfalls zusätzlich entstehende Personalkosten sind von der Benutzerin/dem Benutzer zu tragen.
- (4) Die Kautions wird nach ordnungsgemäßer Rückgabe der gemieteten Räume, Nebenräume und Außenanlagen zurückgezahlt. Wurden Verunreinigungen oder Schäden festgestellt, kann die Kautions entsprechend ganz oder teilweise einbehalten werden.
- (5) Die Lärmkaution wird zurückerstattet, wenn innerhalb von 24 Stunden keine begründeten Beschwerden bei der Polizei, der Vermieterin oder deren Beauftragte gegen die Veranstaltung eingegangen sind. Begründet sind die Beschwerden insbesondere, wenn von der Veranstaltung eine unzumutbare Lärmbelästigung ausgegangen ist.
- (6) Bleibt ein gemieteter Raum für eine Veranstaltung auf Grund einer nicht fristgerechten Kündigung des Nutzungsvertrags oder des nicht rechtzeitigen Widerrufs einzelner Termine eines regelmäßig wiederkehrenden Angebots ungenutzt und erfolgt keine anderweitige Vergabe, sind das Entgelt und die entstandenen Kosten von der Mieterin/Bedutzerin und dem Mieter/Bedutzer laut Nutzungsvertrag zu zahlen. Dieses gilt auch im Falle einer Befreiung oder Ermäßigung nach § 7. Das Entgelt zuzüglich entstandener Kosten ist in diesem Fall in voller Höhe als Schadensersatz zu zahlen.
- (7) Hat die Stadt den Ausfall einer Nutzung zu vertreten, wird kein Entgelt erhoben.

### **§ 9 Inkrafttreten und Außerkrafttreten**

Die Benutzungs- und Entgeltordnung tritt am 01.01.2017 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Benutzungs- und Entgeltordnung vom 11.06.2012 außer Kraft.

Kiel, 14.12.2016

Dr. Ulf Kämpfer  
Oberbürgermeister

## Bescheinigung über den Abschluss eines Kooperationsvertrags

(analog § 72a SGB VIII)

— zur Vorlage bei der Beauftragten der Landeshauptstadt Kiel im Bürgerhaus-Büro —

\_\_\_\_\_, vertreten durch  
Anerkannter Träger der Kinder – und Jugendhilfe

Frau/Herrn \_\_\_\_\_,

– nachfolgend „Träger“ genannt –, bestätigt, dass mit

\_\_\_\_\_, vertreten durch  
Anbieterin/ Anbieter der geplanten Veranstaltung

Frau/Herrn \_\_\_\_\_,

für die geplante Veranstaltung

\_\_\_\_\_

eine Kooperationsvereinbarung am ..... abgeschlossen wurde.  
(Datum)

**Die Anbieterin/der Anbieter verfügt über die persönliche und fachliche Qualifikation zur Durchführung einer öffentlichen Veranstaltung für Kinder und Jugendliche. Ein aktuelles erweitertes Führungszeugnis nach § 30a Abs. 1 des Bundeszentralregistergesetzes hat vorgelegen.**

Kiel, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Träger