

# Miet- und Nutzungsordnung

für das Bürgerzentrum Lützel

Brenderweg 17-21, 56070 Koblenz

In Trägerschaft der kath. Kirchengemeinde Koblenz, St. Petrus und St. Martinus



## 1. Nutzungszweck und -berechtigte

Das Bürgerzentrum Lützel versteht sich in erster Linie als Treffpunkt für Bewohner\*innen und Akteur\*innen des Stadtteils sowie als Ort für kulturelle und soziale Veranstaltungen sowie soziale Dienstleitungen in Lützel.

Darüber hinaus können Räume des Bürgerzentrums allen Privatpersonen, Personenvereinigungen, Vereinen, Verbänden und sonstigen Institutionen des Stadtteils Lützel und darüber hinaus für andere Zwecke und Zusammenkünfte vermietet werden. Dabei haben Regelungen der Hausordnung, dieser Nutzungsordnung und sonstige Sicherheitsvorschriften Bestand.

Nutzungen, welche fremden- oder verfassungsfeindliche Ziele verfolgen oder Diskriminierung und Ausgrenzung befördern, sind im Bürgerzentrum Lützel ausgeschlossen.

An den Wochenenden erfolgt in der Regel nur eine Vermietung.

## 2. Reservierung und Vertragsabschluss

(1) Vormerkungen und Reservierungen für Privatvermietungen sind ausschließlich nach persönlicher Absprache während der Öffnungszeiten im Bürgerzentrum möglich. Für Lützeler Bürger\*innen ist eine Reservierung ein Jahr im Voraus möglich, Anfragen Auswärtiger mit sind drei Monaten Vorlauf.

Mietverträge werden frühestens sechs Monate vor dem Miettermin geschlossen.

Nutzungsverträge für regelmäßig wiederkehrende Nutzungen können davon unabhängig abgeschlossen werden.

(2) Aus der unverbindlichen Vormerkung eines Veranstaltungsraumes für einen bestimmten Termin kann kein Anspruch auf einen späteren Abschluss eines Mietvertrages hergeleitet werden.

(3) Die Überlassung der Räume, Anlagen und Einrichtungen wird erst mit der beiderseitigen schriftlichen Unterzeichnung des Mietvertrages rechtswirksam.

## 3. Gegenstand des Miet-/ Nutzungsvertrages

(1) Der Vermieter übergibt der/dem Mieter\*in die Mietgegenstände (dazu gehören ggf. auch technische Einrichtungen und Gegenstände) in ordnungsgemäßem, gereinigtem Zustand. Die/der Mieter\*in hat sich bei der Übergabe hiervon zu überzeugen und etwaige Mängel dem Vermieter unverzüglich anzuzeigen.

(2) Die Mietpreis-, Haus- und Nutzungsordnung sind Vertragsbestandteil.

(3) Die Mietgegenstände dürfen nur für den im Mietvertrag angegebenen Zweck benutzt und Dritten nicht weiter vermietet werden.

(4) Bei jeder Veranstaltung ist die Anwesenheit einer vorher namentlich benannten, geschäftsfähigen, verantwortlichen Person der/des Mieter\*in erforderlich. Diese Person verantwortet die ordnungsgemäße Durchführung der Veranstaltung im Rahmen der gültigen Vorschriften.

(5) Die Mietpreise sind in der Mietpreisordnung geregelt und detailliert aufgeschlüsselt. Nutzungsentgelte für regelmäßige Nutzungen werden individuell vereinbart.

(6) Kommerzielle und Verkaufsveranstaltungen bedürfen der besonderen Genehmigung.

## 4. Rechte und Pflichten der Mieterin bzw. des Mieters

(1) Der Mietvertrag berechtigt die/den Mieter\*in, im Vertrag bezeichnete Räume und Einrichtungen zu den genannten Zeiten für den festgelegten Zweck in Anspruch zu nehmen. Darüber hinausgehende Inanspruchnahme kann beim Vermieter rechtzeitig vorher beantragt werden.

Sie bedürfen der schriftlichen Bestätigung durch den Vermieter. Auch zusätzliche Leistungen unterliegen den Bedingungen des Mietvertrages.

- (2) Die Miete ist bei Vertragsabschluss, also im Voraus, durch Überweisung auf das im Mietvertrag angegebene Konto zu zahlen. Sollte die/der Mieter\*in vom Vertrag zurücktreten, erfolgt keine Rückzahlung der Miete, es sei denn die Räume konnten für die ursprünglich vereinbarte Mietzeit anderweitig vermietet werden (siehe hierzu auch Nr.11).
- (3) Die/der Mieter\*in ist dafür verantwortlich, dass keinerlei Beschädigungen und Rückstände verbleiben. Andernfalls werden Ausbesserungen auf seine Kosten ausgeführt.
- (4) Jede/r Nutzer\*in, der die (ständige oder temporäre) Schlüsselgewalt besitzt, hat darauf zu achten, dass die genutzten Räume, die während der Nutzung öffentlich zugänglich sind, im Anschluss wieder verschlossen werden. Räume, die grundsätzlich nicht öffentlich sind (wie z.B. Lager- oder Kellerräume), sind unmittelbar nach Nutzung wieder zu verschließen.

## **5. Anmeldungen und Genehmigungen**

- (1) Die/der Mieter\*in ist verpflichtet, Veranstaltungen und einzelne Darbietungen, soweit dies erforderlich und gesetzlich vorgeschrieben ist, bei den zuständigen Behörden und der GEMA anzumelden und sich notwendige Genehmigungen rechtzeitig zu beschaffen, ebenso die steuerlichen und anderen gesetzlichen Vorschriften zu beachten.
- (2) Auf die Beachtung der Satzung der Stadt Koblenz über die Erhebung einer Vergnügungssteuer (Vergnügungssteuersatzung (VStS)) wird besonders hingewiesen.
- (3) Die aufgrund erforderlicher Anmeldungen und Genehmigungen zu zahlenden Gebühren gehen zu Lasten der/des Mieter\*in.

## **6. Veranstaltungsvorbereitungen**

- (1) Den Inhalt und Ablauf der Veranstaltung hat die/der Mieter\*in mit dem Vermieter vor der Vertragsunterzeichnung zu besprechen. Der Vermieter kann ein Veranstaltungsprogramm einfordern.
- (2) Die/der Mieter\*in trägt das gesamte Risiko der Veranstaltung, einschließlich ihrer Vorbereitungen und nachfolgenden Abwicklungen.

## **7. Veranstaltungsablauf und Hausrecht**

- (1) Die/der Mieter\*in trägt die Verantwortung für den ordnungsgemäßen und störungsfreien Ablauf ihrer/seiner Veranstaltung. Sie/er hat alle erforderlichen Sicherheitsmaßnahmen zu treffen sowie die ordnungsbehördlichen und polizeilichen Vorschriften zu beachten. Dazu gehören insbesondere das Gesetz zum Schutz der Sonn- und Feiertage und das Jugendschutzgesetz. Das Jugendschutzgesetz ist gut sichtbar auszuhängen.
- (2) Auf die Anwohnerschaft ist in besonderem Maße Rücksicht zu nehmen: Bei Nutzungen nach 22:00 Uhr ist Lärm zu vermeiden, Fenster und Türen sind geschlossen zu halten. Ab 24:00 Uhr ist die Musik spätestens abzustellen. Die/der Mieter\*in hat ihre/seine Gäste darauf ausdrücklich hinzuweisen.
- (3) Der Vermieter hat auch während der Mietzeit ein Hausrecht in allen Räumen. Soweit erforderlich, haben Beauftragte des Vermieters, der Polizei, der Feuerwehr und des Sanitätsdienstes Zugang zu den vermieteten Räumen. Sie dürfen in der Ausübung ihrer Tätigkeit nicht behindert werden.
- (4) Die/der Mieter\*in ist zur schonenden Behandlung der Mietsache verpflichtet. Bauliche Änderungen am Mietobjekt sind nicht zulässig.

## **8. Beendigung der Veranstaltung / Rückgabe der Mietsache**

- (1) Das Bürgerzentrum und das dazugehörige Gelände sind in einem sauberen Zustand zu erhalten bzw. zu verlassen oder zu übergeben. Die/der Mieter\*in ist verpflichtet ihren/seinen Müll mitzunehmen und privat nach den gesetzlichen Vorschriften zu entsorgen.
- (2) Alle gemieteten und benutzten Räume sind in sauber gereinigtem Zustand inklusive aller Einrichtungs- und bei der vorab terminierten Schlüsselübergabe der Hausleitung zu übergeben.

Hierüber wird ein Übergabeprotokoll erstellt. Für Beschädigungen an den Räumen und Einrichtungsgegenständen, haftet die/der Mieter\*in unabhängig von ihrem/seinem eigenen Verschulden.

- (3) Das bewegliche Mobiliar wird nach Absprache mit der Hausleitung entweder in den dafür vorgesehenen Lagerraum geräumt oder nach Absprache in einer bestimmten Anordnung hinterlassen.
- (4) Die Reinigung des Steinbodens (Saal, Flure, Eingangsbereich) darf ausschließlich mit klarem Wasser erfolgen. Beschädigungen oder starke Verschmutzungen desselben werden der/dem Mieter\*in in Rechnung gestellt.

## **9. Bewirtschaftung**

- (1) Die vorhandene Küche, falls gemietet, darf nicht zur Herstellung von Mahlzeiten benutzt werden. Sie darf nur als „Kaffee-“, bzw. „Teeküche“ z.B. zum Anrichten und Erwärmen von Speisen genutzt werden.
- (2) Der Vermieter besitzt keine Gaststättenlizenz. Notwendige Genehmigungen öffentlicher Art sind durch die/den Mieter\*in selbst einzuholen. Der Vermieter ist von jeglicher Art dieser Auflagen freizustellen.
- (3) Es ist im Sinne des Vermieters, wenn die/der Mieter\*in ortsansässige Geschäftsleute mit der Bewirtung beauftragt.

## **10. Haftung**

- (1) Die/der Mieter\*in haftet für alle Schäden, die sie/er selbst, seine Erfüllungsgehilf\*innen, Gäste oder sonstige Dritte in Zusammenhang mit der Veranstaltung (Vorbereitung, Durchführung nach nachfolgende Abwicklung) in den Räumen oder auf dem Gelände des Bürgerzentrums Lützel schuldhaft verursachen. Er hat entstandene Schäden unverzüglich dem Vermieter mitzuteilen.
- (2) Die/der Mieter\*in hat für alle Schadensersatzansprüche einzustehen, die aus Anlass ihrer/seiner Veranstaltung geltend gemacht werden. Die/der Mieter\*in stellt den Vermieter von etwaigen Schadensersatzansprüchen Dritter frei.

Ferner haftet die/der Mieter\*in für die Einhaltung aller gesetzlichen Auflagen, die allgemein bestehen und insbesondere zum Schutze der Jugend erlassen sind.

- (3) Für die in das Gebäude eingebrachten Gegenstände der/des Mieter\*in übernimmt der Vermieter keine Haftung. Spätestens mit Beendigung der Mietzeit sind diese Gegenstände zu entfernen.
- (4) Der Vermieter haftet nicht bei Versagen von Einrichtungen, bei Betriebsstörungen oder sonstigen Störungen, gleich welcher Art, für die Veranstaltung. Ausdrücklich gilt, dass Hochwasser keine Ersatzansprüche gegen den Vermieter bewirkt.
- (5) Die Verkehrssicherungspflicht hinsichtlich der vermieteten Räume und insbesondere der mit vermieteten Grundstücksfläche zum Bürgerzentrum Lützel wird von der/dem Mieter\*in Mieter übernommen. Die Verkehrssicherungspflicht beinhaltet für die Zeit der Veranstaltung hier auch die Streupflicht gemäß Satzung der Stadt Koblenz (d.h. der angrenzende Gehweg). Für etwaige Schäden, die der/dem Mieter\*in, aus der Benutzung des Mietobjektes oder der Verletzung der Verkehrssicherungspflicht entstehen, haftet der Vermieter nicht. Für Schäden, die der/dem Beauftragten der/des Mieter\*in/ oder Dritten entstehen, haftet die/der Mieter\*in. Sie/er stellt deshalb den Vermieter von eventuellen Schadensersatzansprüchen Dritter frei.

## **11. Rücktritt vom Vertrag**

- (1) Der Vermieter ist berechtigt vom Vertrag zurück zu treten, wenn:
  - Die/der Mieter\*in seinen Zahlungsverpflichtungen nicht nachkommt,
  - die beabsichtigte Veranstaltung eine Störung der öffentlichen Sicherheit und Ordnung darstellt,
  - eine Schädigung des Ansehens des Bürgerzentrums, der Trägerin oder des Stadtteils zu befürchten ist,
  - die Veranstaltung gegen geltendes Recht verstößt,
  - die Mietgegenstände in Folge höherer Gewalt nicht zur Verfügung gestellt werden können,

- der Nachweis einer gesetzlich erforderlichen Anmeldung oder etwaiger Genehmigungen nicht erbracht wird,
- das Veranstaltungsprogramm oder der geplante Ablauf nicht gemäß Nr. 6 vorgelegt wurden oder
- Grund zur Annahme darüber besteht, dass zwischen der im Mietvertrag angegebenen und der tatsächlichen Durchführung wesentliche Abweichungen vorliegen.

Der Rücktritt wird der/dem Mieter\*in unverzüglich mitgeteilt. Macht der Vermieter von seinem Rücktrittsrecht Gebrauch, so hat die/der Mieter\*in weder Anspruch auf Schadenersatz noch auf Ersatz ihrer/seiner Auslagen oder auf entgangenen Gewinn. Ein Mietzins wird in diesem Fall nicht erhoben.

- (2) Kann die vertraglich festgelegte Veranstaltung aufgrund höherer Gewalt nicht stattfinden, so trägt jeder Vertragspartner die ihm/ihr bis dahin entstandenen Kosten selbst. Sollte die Veranstaltung durch Hochwasser ausfallen, wird die gezahlte Miete zurückerstattet.
- (3) Führt die/der Mieter\*in aus irgendeinem, vom Vermieter nicht zu vertretenden Grund, die Veranstaltung nicht durch, so ist sie/er trotzdem verpflichtet, den Mietzins zu zahlen.

## 12. Sonstige Bestimmungen

- (1) Von der/dem Mieter\*in ist mit Vertragsabschluss eine Kautions (siehe Mietpreisliste) zu entrichten, die unmittelbar nach der ordnungsgemäßen und beanstandungsfreien Rückgabe der Räume erfolgen kann, sofern sie bar hinterlegt wurde.  
Die Hausleitung kann die Kautions jedoch zu einem späteren Zeitpunkt auszahlen, sofern verdeckte Mängel oder Beschädigungen nicht auszuschließen sind.  
*Wurde die Kautions vorab via Banküberweisung gezahlt, kann die Rückzahlung bis zu acht Wochen in Anspruch nehmen.*
- (2) In folgenden Zeiträumen wird das Bürgerzentrum **nicht** vermietet:
  - Zwischen Heilig Abend und Neujahr
  - Zwischen Gründonnerstag und Ostermontag
  - In den Schulsommerferien (außer: Kat. 1+2)
- (3) Die Vermietung für private Familienfeiern erfolgt stets unter der Maßgabe, dass diese nicht zu einer störenden Lärmbelästigung für die Anwohnerschaft führen und die Feier spätestens um 24 Uhr beendet wird. Die Entscheidung über eine Genehmigung der Veranstaltungen erfolgt nach persönlicher Vorsprache intern und wird dem Interessenten mitgeteilt.
- (4) Die maximale Anzahl an Gästen für Privatvermietungen beträgt 75 Personen.
- (5) Erstkommunionsfeiern schließt der Träger aufgrund des Gleichbehandlungsgrundsatzes aus.
- (6) Anfragen politischer Parteien oder Gruppierungen bedürfen der besonderen Genehmigung des Trägers bzw. des Hausbeirates.

## 13. Nebenabreden und Gerichtsstand

- (1) Änderungen oder Ergänzungen des Mietvertrages bedürfen der Schriftform. Sofern die/der Mieter\*in Mietgegenstände oder Leistungen in Anspruch nehmen möchte, die nicht im Mietvertrag vereinbart sind, hat er vor Inanspruchnahme die schriftliche Einwilligung des Vermieters einzuholen. Diese zusätzliche Vereinbarung wird Bestandteil des Mietvertrages.
- (2) Gerichtsstand für Ansprüche aus dem Mietvertrag ist Koblenz.

## 14. Inkrafttreten

Sollte eine Bestimmung dieses Vertrages unwirksam sein, wird die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen davon nicht berührt. Die Parteien verpflichten sich, anstelle der unwirksamen Bestimmung eine dieser Bestimmung möglichst nahekommende wirksame Regelung zu treffen.

Diese Miet- und Nutzungsordnung tritt ab dem 04.07.2023 in Kraft.