



## 4/8

# **Benutzungsordnung für die Überlassung von Räumen, Inventar und anderen Gegenständen der Familienzentren, Jugendhäuser und Jugendtreffs an Dritte**

vom 17. Dezember 2009

Bekannt gemacht im Amtsblatt Nr. 26 vom 31. Dezember 2009<sup>1</sup>

Der Gemeinderat der Stadt Heilbronn hat am 17. Dezember 2009 folgende Benutzungsordnung für die städtischen Familienzentren beschlossen:

## **Inhalt**

§ 1 Allgemeines .....	2
§ 2 Begründung des Vertragsverhältnisses .....	2
§ 3 Nutzungsentgelt.....	3
§ 4 Zustand und Benutzung des Vertragsgegenstandes.....	3
§ 5 Anmeldung von Veranstaltungen und andere besondere Pflichten des Benutzers.....	4
§ 6 Einsatz von Polizei, Feuerwehr, Brandwache, Sanitäts- und Ordnungsdienst.....	5
§ 7 Hausordnung.....	5
§ 8 Besondere Ordnungsvorschriften .....	5
§ 9 Dekorationen, Änderungen in und an der Mietsache, Werbung .....	6
§ 10 Technische Einrichtungen .....	6
§ 11 Bewirtschaftung.....	6
§ 12 Eintrittskarten .....	7
§ 13 Rundfunk, Fernsehen und Bandaufnahmen Gewerbsmäßiges Fotografieren und sonstige Gewerbeausübung .....	7
§ 14 Übertragung der Schlüsselgewalt .....	7
§ 15 Haftung.....	7

<sup>1</sup> Geändert durch Satzung vom  
09.12.10 (Stadztg. Nr. 26 v. 30.12.10), in Kraft seit 31.12.10



§ 16 Rücktritt vom Vertrag.....	8
§ 17 Kündigung.....	9
§ 18 Rückgabe.....	10
§ 19 Erfüllungsort und Gerichtsstand .....	10
§ 20 Wirksamkeit.....	10
§ 21 Inkrafttreten .....	10
<b>Anlage zur Benutzungsordnung .....</b>	<b>11</b>
<b>A.</b> Regelmäßige / periodische Nutzung:.....	11
<b>B.</b> Einmalige Nutzung: .....	12
<b>C.</b> Berechnungskriterien.....	13
<b>D.</b> Öffnungs- und Schließdienst:.....	13
<b>E.</b> Sonstige Gegenstände / Extra-Leistungen .....	13
<b>F.</b> Sonstige Genehmigungen .....	13
<b>G.</b> Befreiungen / Aufschläge / Abschläge / ermäßigte Entgelte .....	14
<b>H.</b> Zeitpunkt der Zahlung.....	14
<b>I.</b> Zusatzbestimmungen.....	14

## § 1

### Allgemeines

(1) Diese Benutzungsordnung gilt für die städtischen Familienzentren für Jung und Alt, Jugendzentren und Jugendtreffs, soweit sie Räumlichkeiten, Inventar und andere Gegenstände Dritten (nachfolgend Benutzer genannt) überlassen.

(2) Die Entscheidung, ob eine Überlassung gestattet wird, trifft das Amt für Familie, Jugend- und Senioren der Stadt Heilbronn.

## § 2

### Begründung des Vertragsverhältnisses

(1) Die mietweise Überlassung der Räume und des Inventars bzw. der Gegenstände muss vom Benutzer schriftlich beantragt werden. Anträge von Vereinen und anderen Organisationen müssen von deren Vertretungsberechtigten gestellt werden.

(2) Anträge auf Überlassung von Räumen und Inventar bzw. Gegenständen sind rechtzeitig vor dem gewünschten Termin schriftlich beim Amt für Familie, Jugend und Senioren einzureichen. Im Antrag sind der Benutzer, die gewünschte Vertragslaufzeit, Art und Dauer der Veranstaltung sowie die erwartete Teilnehmerzahl und die Höhe eines eventuellen Eintrittsgeldes anzugeben.

(3) Das privatrechtliche Vertragsverhältnis kommt mit Zugang des von der Stadt unterschriebenen Mietvertrags beim Benutzer zustande.

(4) Diese Benutzungsordnung mit Entgeltordnung (Anlage) ist Bestandteil des Mietvertrags.

(5) Terminvormerkungen sind für die Stadt unverbindlich. Aus ihnen kann kein Anspruch auf einen späteren Vertragsabschluss hergeleitet werden.



### **§ 3**

#### **Nutzungsentgelt**

(1) Für die Nutzung von Räumen, Inventar und anderen Gegenständen der Einrichtungen werden von der Stadt Nutzungsentgelte und etwaige sonstige Kosten in Rechnung gestellt. Die Höhe der Nutzungsentgelte und der sonstigen Kosten sowie die Zahlungsfristen und -modalitäten richten sich nach der Entgeltordnung in der jeweils gültigen Fassung.

(2) Mehrere Benutzer haften als Gesamtschuldner.

(3) Die Stadt Heilbronn ist berechtigt, bei Vertragsschluss oder später eine Kautions zu verlangen. Ob und in welcher Höhe eine Kautions verlangt wird, steht im Ermessen der Stadt Heilbronn.

### **§ 4**

#### **Zustand und Benutzung des Vertragsgegenstandes**

(1) Der Vertragsgegenstand inklusive Inventar wird in dem bestehenden, dem Benutzer bekannten Zustand überlassen. Der Benutzer ist verpflichtet, den Vertragsgegenstand vor Benutzung oder Inbetriebnahme auf Sicherheit und ordnungsgemäße Beschaffenheit für den vorgesehenen Verwendungszweck zu prüfen. Er gilt als ordnungsgemäß übergeben, wenn der Benutzer Mängel nicht unverzüglich bei der Stadt geltend macht. Der Benutzer hat sicherzustellen, dass schadhafte Anlagen, Räume, Einrichtungen und Geräte nicht benutzt werden.

(2) Der Vertragsgegenstand darf vom Benutzer nur zu dem im Vertrag genannten Zweck genutzt werden. Eine Weiter- oder Untervermietung ist nicht gestattet. Auch eine sonstige Überlassung an Dritte ist nicht zulässig.

(3) Während der Veranstaltung eingetretene Beschädigungen in oder an dem Vertragsgegenstand sind der Stadt unverzüglich zu melden. Die Mitteilungspflicht erstreckt sich auch auf die Person des Schädigers und die Umstände der Beschädigung, sofern diese dem Benutzer bekannt sind. Der Benutzer hat unverzüglich alles zur Aufklärung erforderliche zu unternehmen und wenn möglich, Beweismaterial sicherzustellen.

(4) Die Räume samt Inventar bzw. gemieteter Gegenstände sind zum Ende des Mietzeitraums vom Benutzer ggf. in Absprache mit der Stadt im ursprünglichen Zustand (z.B. Entfernung angebrachter Dekorationsmittel, Bestuhlung) geräumt und in sauberem Zustand an die Stadt zurückzugeben. Kommt er dieser Verpflichtung nicht nach, so ist die Stadt Heilbronn berechtigt, die Räumung und Herstellung des Vertragsgegenstandes in den ursprünglichen Zustand auf Kosten und Gefahr des Benutzers durchzuführen bzw. durchführen zu lassen.

Die Räume sind besenrein zu hinterlassen, der Thekenbereich nass gewischt. Wenn nicht besenrein bzw. gewischt übergeben wird, erfolgt die gesonderte Reinigung mit einer Berechnung nach Ermessen der Stadt.

(5) In den Räumen der Einrichtungen gilt Rauchverbot.

(6) In die Einrichtungen dürfen keine Tiere mitgebracht werden. Ausgenommen sind Blindenhunde.



## § 5

### **Anmeldung von Veranstaltungen und andere besondere Pflichten des Benutzers**

- (1) Der Benutzer hat sich – sofern diese Regelungen auf die jeweilige Veranstaltung zutreffen – an den Bestimmungen der „Versammlungsstättenverordnung“, insbesondere den darin festgelegten Ausführungen der „Betriebsvorschriften“ sowie den „Unfallverhütungsvorschriften – Bühnen und Studios“ – zu orientieren. Im Übrigen hat er die anerkannten „Regelwerke der Technik“ sowie alle zu beachtenden Vorschriften, Richtlinien, Merkblätter und Sicherheitsregeln einzuhalten.
- (2) Der Benutzer ist verpflichtet, sich – soweit erforderlich - die notwendigen behördlichen Genehmigungen, insbesondere der gaststättenrechtlichen Gestattung oder zur Verkürzung der Gaststätten-sperrezeit rechtzeitig zu beschaffen sowie die anlässlich der Veranstaltung anfallenden öffentlichen Abgaben rechtzeitig zu entrichten.
- (3) Die Stadt kann die Vorlage des Programms für die Veranstaltung verlangen. Sofern die Stadt die Art der Veranstaltung, das Programm oder einzelne Programmpunkte beanstandet, weil diese/s geeignet sind, öffentliches Ärgernis zu erregen, ist der Benutzer verpflichtet, den Verstoß unverzüglich durch eine Änderung der Art der Veranstaltung oder des Programms zu beseitigen.
- (4) Der Benutzer ist verpflichtet, die geltenden gesetzlichen und sonstigen Bestimmungen (z.B. Jugendschutzgesetz) sowie die besonderen Ordnungsvorschriften (u.a. Gefahrenschutz- und Brandschutzordnung) zu beachten. Der Benutzer ist für die Erfüllung aller anlässlich der Benutzung zutreffenden Bau-, Feuer-, Sicherheits-, Gesundheits- sowie ordnungspolizeilichen Vorschriften und Anordnungen verantwortlich. Er hat Einzelanordnungen vorgenannter Art seitens der Stadt bzw. der zuständigen Behörden unverzüglich zu befolgen.
- (5) Die festgesetzten Besucherhöchstzahlen (Baugenehmigung, Bestuhlungsplan) dürfen nicht überschritten werden. Die Einrichtung der Räumlichkeiten (z.B. Bestuhlung, Podium) ist Sache des Benutzers. Sie hat im Einvernehmen mit der Stadt unter Beachtung der durch die Baurechtsbehörde genehmigten Bestuhlungs- und Rettungswegepläne zu erfolgen. Eine von den genehmigten Bestuhlungs- und Rettungswegeplänen abweichende, erweiterte Bestuhlung ist nur mit schriftlicher Genehmigung der Baurechtsbehörde zulässig.
- (6) Der Benutzer ist verpflichtet, sich über die Lage der Flucht- und Rettungswege, Löscheinrichtungen, Notruftelefone etc. zu unterrichten und die freie Zugänglichkeit der Flucht- und Rettungswege über die gesamte Dauer der Veranstaltung sicherzustellen. Notausgangstüren dürfen nicht verschlossen werden. Die Feuerwehrezufahrt und die Notausgänge sind freizuhalten. Das Offenhalten von Brand-/ Rauchschtüren mittels Keilen, Drähten etc. ist nicht gestattet. Der Benutzer ist verpflichtet, dies durch regelmäßige Kontrollen auch während der Veranstaltung sicherzustellen.
- (7) Die Geräteräume sind stets geschlossen zu halten
- (8) Der Einsatz von Pyrotechnik ist verboten. Der Umgang mit Feuer und offenem Licht ist untersagt.
- (9) Den Weisungen der Stadt ist Folge zu leisten. Der Stadt ist jederzeit unentgeltlich Zutritt zu den genutzten Räumen zu gewähren. Die Stadt übt das Hausrecht aus.



## **§ 6**

### **Einsatz von Polizei, Feuerwehr, Brandwache, Sanitäts- und Ordnungsdienst**

- (1) Der Benutzer hat auf Verlangen der Stadt auf seine Kosten für den Einsatz von Polizei und Feuerwehr (z.B. Einrichtung einer Brandwache durch die Feuerwehr) zu sorgen. Ebenso hat der Benutzer für einen etwaig notwendigen Sanitätsdienst zu sorgen.
- (2) Der Benutzer hat auf Verlangen der Stadt einen ausreichenden Ordnungsdienst für alle Bereiche des Vertragsgegenstandes einzurichten. Dies gilt ausdrücklich auch für die Zugangswege sowie Parkflächen.
- (3) Die Entscheidung über Art und Umfang der nach Absatz 2 und 3 vorzunehmenden Maßnahmen trifft die Stadt. Die Kosten hat der Benutzer zu tragen.

## **§ 7**

### **Hausordnung**

Der Benutzer hat dafür Sorge zu tragen, dass von allen Anwesenden (Personal des Benutzers, Mitwirkende und Besucher) die Hausordnung für das jeweilige Gebäude – sofern vorhanden – oder Einzelanweisungen seitens der Stadt eingehalten werden.

## **§ 8**

### **Besondere Ordnungsvorschriften**

- (1) Der Benutzer ist für die Reinhaltung der ihm zur Verfügung gestellten Räume und deren Anlagen (z.B. Parkplätze) im Rahmen des ordnungsgemäßen Gebrauchs verantwortlich. Die über das übliche Maß einer Unterhaltsreinigung hinausgehenden Verunreinigungen sind vom Benutzer oder auf Kosten des Benutzers durch die Stadt im Wege der Ersatzvornahme zu beseitigen. Die Entscheidung über die Notwendigkeit der Durchführung einer Sonderreinigung wird von der Stadt in Abstimmung mit den Reinigungskräften getroffen. Der durch die Nutzung der Räume anfallende Müll (z.B. Verpackungen von Verpflegung, Flaschen, Essensreste, Dekorationsreste, Kleidungsstücke) muss durch den Benutzer aus den Räumen der Stadt entfernt und fachgerecht entsorgt bzw. einem Wertstoffkreislauf (Recycling) zugeführt werden. Die Verwendung von Plastikgeschirr, Pappeller/-becher bedarf der gesonderten Genehmigung der Stadt.
- (2) Das Betreten anderer als der zugewiesenen Räume ist nicht gestattet.
- (3) Bei der Benutzung der Räume ist der von der Stadt bestimmte Ein-/Ausgang zu benutzen.
- (4) Das Abstellen von Fahrzeugen ist nur auf den dafür vorgesehenen Flächen gestattet.
- (5) Die überlassenen Räume dürfen während der Benutzung nur so geschlossen werden, dass im Gefahrenfall die Nutzer / Besucher die Türen ohne Hilfsmittel (z.B. Schlüssel) öffnen können.
- (6) Der Vertrieb von Waren jeglicher Art innerhalb der gemieteten Räume sowie auf dem gesamten Gelände der Einrichtungen ist verboten. Ausnahmen kann die Stadt zulassen.
- (7) Unabhängig von den oben genannten Pflichten des Benutzers und der oben genannten Ordnungsvorschriften kann die Stadt die Überlassung von der Erfüllung weiterer Auflagen oder ihr zur Gewährleistung der Sicherheit der Besucher bzw. zur Aufrechterhaltung der öffentlichen Sicherheit und Ordnung geeignet erscheinende Maßnahmen abhängig machen.



## **§ 9**

### **Dekorationen, Änderungen in und an der Mietsache, Werbung**

- (1) Die Dekoration und Ausschmückung des Vertragsgegenstandes darf nur in Absprache mit der Stadt erfolgen.
- (2) Änderungen in oder an dem Vertragsgegenstand – dazu gehören auch alle Einrichtungsgegenstände – dürfen nur mit Zustimmung der Stadt vorgenommen werden.
- (3) Jede Werbung in und an den Gebäuden bedarf der Genehmigung durch die Stadt. Die Stadt kann verlangen, dass ihr das dafür verwendete Werbematerial (Plakate, Handzettel, Werbetexte etc.) vor der Veröffentlichung vorgelegt wird.

## **§ 10**

### **Technische Einrichtungen**

Die Bedienung der Regelungstechnik für Beleuchtung-, Heizungs-, Lüftungsanlagen ist den Benutzern grundsätzlich untersagt. Sie ist ausschließlich Sache der Stadt.

Beleuchtung, Heizung und Lüftung richten sich nach dem jeweiligen Bedürfnis. Ihr Umfang und die zulässige Benutzung durch den Benutzer wird von der Stadt festgelegt. Vom Benutzer ist hierfür ggf. eine Aufsichtsperson zu benennen. Die Aufsichtsperson ist verpflichtet, eine ordnungsgemäße Benutzung und Bedienung der technischen Einrichtungen gemäß der vereinbarten Nutzung sicherzustellen.

## **§ 11**

### **Bewirtschaftung**

- (1) In den Räumen der Einrichtungen besteht zum Teil die Möglichkeit der Bewirtschaftung durch Ausgabe von kalten und warmen Speisen sowie Getränken aller Art.
- (2) Die in den Räumen zum Ausschank kommenden Getränke dürfen nur nach Maßgabe der durch die Stadt abgeschlossenen Getränkelieferverträge bezogen werden.
- (3) Der Benutzer kann die Bewirtschaftung selbst durchführen oder einem Dritten überlassen, sofern die jeweilige Einrichtung die Bewirtung nicht selbst übernimmt.
- (4) Die vorhandenen Einrichtungen, das Geschirr und das Besteck werden dem Benutzer leihweise zum pfleglichen Gebrauch überlassen. Die Kücheneinrichtung und das Küchengeschirr wird vor der Veranstaltung dem verantwortlichen Leiter der Veranstaltung durch die Stadt übergeben. Die Rückgabe hat zum Ende des Mietzeitraums in der gleichen Weise an die Stadt zu erfolgen, spätestens jedoch an dem der Benutzung folgenden Werktag, sofern dies gesondert vereinbart wurde. Beschädigtes Geschirr und Besteck wird nicht zurückgenommen. Hierfür hat der Benutzer die Kosten für die Ersatzbeschaffung in Höhe der von der Stadt festgesetzten Verrechnungssätze bzw. der tatsächlichen Kosten zu tragen. Das gleiche gilt für abhanden gekommene Gegenstände.
- (5) Für die Kücheneinrichtung ist vor der Veranstaltung vom Benutzer eine verantwortliche Person zu nennen, die für alle Küchenarbeiten und die Reinigung verantwortlich ist.



## **§ 12**

### **Eintrittskarten**

Sofern Eintrittskarten ausgegeben werden, hat der Benutzer diese selbst zu beschaffen. Hierbei ist der jeweils gültige Bestuhlungsplan einzuhalten. Die Kartenzahl darf das genehmigte Fassungsvermögen des jeweiligen Raumes nicht übersteigen.

## **§ 13**

### **Rundfunk, Fernsehen und Bandaufnahmen Gewerbsmäßiges Fotografieren und sonstige Gewerbeausübung**

Hörfunk- und Fernsehaufnahmen sowie Bandaufnahmen in den Räumen der Einrichtungen bedürfen der Erlaubnis der Stadt. Das gleiche gilt für gewerbsmäßiges Fotografieren oder eine sonstige Gewerbeausübung. Für jede Erlaubnis kann die Stadt ein Entgelt verlangen. Über die Höhe der hierfür an die Stadt zu leistenden Vergütung trifft die Stadt mit dem Benutzer eine besondere Vereinbarung.

## **§ 14**

### **Übertragung der Schlüsselgewalt**

- (1) Ein Anspruch auf Übertragung der Schlüsselgewalt besteht ausdrücklich nicht. Es steht jedoch im Ermessen der Stadt ausnahmsweise mit bekannten, zuverlässigen Benutzern die Übertragung der Schlüsselgewalt vertraglich zu vereinbaren. Die vertragliche Regelung bedarf der Schriftform.
- (2) Soweit Benutzern Schlüssel für einzelne Räume, Schränke oder sonstige Einrichtungen übergeben werden, ist der Benutzer für den ordnungsgemäßen Gebrauch bzw. Verschluss dieser Räume und Einrichtungen verantwortlich.
- (3) Für die aus einem eventuellen Verlust des Schlüssels entstehenden Kosten (ggf. Austausch der Schließanlage) haftet der Benutzer. Die Stadt kann die Übertragung der Schlüsselgewalt von einer Kautions- und / oder von dem Abschluss einer Schlüsselversicherung abhängig machen.

## **§ 15**

### **Haftung**

Die Haftung richtet sich nach den gesetzlichen Bestimmungen. Der Veranstalter hat auf Verlangen der Stadt nachzuweisen, dass eine ausreichende Haftpflichtversicherung besteht.



## **§ 16**

### **Rücktritt vom Vertrag**

(1) Der Benutzer ist jederzeit berechtigt, vom Vertrag ohne Angabe von Gründen zurückzutreten. Macht er von diesem Rücktrittsrecht Gebrauch, ohne dass die Stadt den Rücktrittsgrund zu vertreten hat, so ist er verpflichtet, der Stadt Heilbronn wie folgt Ersatz zu leisten:

- a) Bei einem Rücktritt in einem Zeitraum von weniger als zwei Wochen vor dem Überlassungstermin ist das vereinbarte Nutzungsentgelt in vollem Umfang zu zahlen;
- b) bei einem Rücktritt zwischen Ende der 6. und Beginn der 2. Woche vor dem Überlassungstermin sind der Stadt Heilbronn 60 % des vereinbarten Nutzungsentgelts zu zahlen;
- c) bei einem Rücktritt von länger als 6 Wochen vor dem Überlassungstermin sind der Stadt Heilbronn 30 % des vereinbarten Nutzungsentgelts zu zahlen.
- d) Die für Nebenleistungen entstandenen Kosten hat der Benutzer in voller Höhe zu erstatten.
- e) Der Benutzer kann nachweisen, dass der Stadt Heilbronn ein Schaden nicht oder nicht in dieser Höhe entstanden ist. Ist der Stadt eine andere Vermietung möglich, werden die Einnahmen hieraus anteilig auf die Ausfallentschädigung angerechnet.

(2) Die Stadt Heilbronn ist unbeschadet weitergehender gesetzlicher Rechte berechtigt, vom Mietvertrag zurückzutreten, wenn

- a) durch die beabsichtigte Veranstaltung oder die ihr dienenden Vorbereitungsmaßnahmen eine Störung der öffentlichen Sicherheit und Ordnung oder eine Schädigung des Ansehens der Stadt Heilbronn bei Abwägung aller Umstände zu befürchten ist, insbesondere berechtigter Anlass zur Sorge besteht, dass im Zusammenhang mit der Veranstaltung und/oder vor oder nach der Veranstaltung mit der Gefahr von Gewalt in irgendeiner Form zu rechnen ist.
- b) die Stadt Heilbronn nach Abschluss des Mietvertrages von Umständen Kenntnis erlangt, aus denen sich bei vernünftiger Betrachtungsweise unter Abwägung aller Umstände Anlass zur Sorge ergibt, dass die vom Benutzer geplante Veranstaltung bestehenden Gesetzen zuwiderläuft und/oder die berechtigte Sorge dazu besteht, dass Besucher, Personal, Passanten oder andere Personen geschädigt oder das Mietobjekt beschädigt werden.
- c) der Benutzer den Veranstaltungszweck ohne vorherige Zustimmung der Stadt Heilbronn ändert.
- d) die für die Veranstaltung erforderlichen öffentlich-rechtlichen Genehmigungen oder Erlaubnisse nicht vorliegen.

(3) Im Falle eines berechtigten Rücktritts der Stadt Heilbronn nach Absatz 2 hat der Benutzer der Stadt Heilbronn Ersatz für den Ausfallschaden nach Absatz 1 zu leisten. Die Geltendmachung eines darüber hinausgehenden Schadens bleibt der Stadt Heilbronn ausdrücklich vorbehalten. Schadensersatzansprüche und andere Ansprüche gegen die Stadt Heilbronn, gleich welcher Art, sind ausgeschlossen, soweit nicht ausdrücklich etwas anderes vereinbart ist.

(4) Kann der Vertragsgegenstand infolge höherer Gewalt dem Benutzer nicht zur Verfügung gestellt werden oder kann die Veranstaltung aufgrund einer nicht vorhersehbaren höherer Gewalt nicht stattfinden, steht jeder Vertragspartei ein Rücktrittsrecht zu. In diesem Fall trägt jede Vertragspartei die ihr bis dahin entstandenen Kosten selbst. Vertraglich erstattungspflichtige Kosten, mit denen die Stadt Heilbronn für den Benutzer in Vorlage getreten ist, sind der Stadt jedoch zu ersetzen.



## **§ 17**

### **Kündigung**

- (1) Die Stadt Heilbronn ist zur fristlosen Kündigung des Vertrages berechtigt, wenn
- a) die vom Benutzer zu erbringenden Zahlungen trotz angemessener Fristsetzung nicht rechtzeitig entrichtet bzw. die Nebenpflichten (z. B. Sicherheitsleistungen) nicht fristgerecht erfüllt werden.
  - b) erhebliche Verstöße gegen die Bestimmungen dieser Benutzungsordnung, der Hausordnung oder Einzelanweisungen seitens der Stadt (§ 7) oder sonstige vertragliche Nebenpflichten vorliegen und trotz Abmahnung mit angemessener Fristsetzung nicht abgestellt oder beseitigt werden.
  - c) die für die Veranstaltung erforderlichen öffentlich-rechtlichen Genehmigungen oder Erlaubnisse nicht vorliegen oder feuer- oder sonstige sicherheitsrelevante Auflagen nicht erfüllt sind.
  - d) über das Vermögen des Benutzers das Insolvenzverfahren eröffnet oder die Eröffnung mangels eines die Kosten des Verfahrens deckenden Vermögens abgewiesen wird.
  - e) der Benutzer seiner Pflicht zur Änderung des Programms oder der Art der Veranstaltung (§ 5 Abs. 3) nicht nachkommt.
  - f) der Stadt Heilbronn die Durchführung des Vertrages aus Gründen, die der Benutzer zu verantworten hat, nicht zugemutet werden kann.
- (2) Das Recht zur fristlosen Kündigung aus sonstigen wichtigen Gründen wird durch die vorstehende Regelung nicht berührt.
- (3) Kündigt die Stadt Heilbronn den Mietvertrag und/oder einen Vertrag anderer Art berechtigt, so sind alle Schadensersatzansprüche und andere Ansprüche, gleich welcher Art, gegen die Stadt Heilbronn ausgeschlossen, soweit nicht ausdrücklich etwas anderes vereinbart ist.
- (4) Endet das Vertragsverhältnis durch eine berechtigte fristlose Kündigung der Stadt Heilbronn, haftet der Benutzer für den Schaden, den die Stadt Heilbronn dadurch erleidet, dass die gemieteten Räume und Einrichtungen während der vertraglich vorgesehenen Mietzeit nicht anderweitig oder nur zu einem geringeren Mietzins weitervermietet werden können. Darüber hinaus trägt der Benutzer alle der Stadt Heilbronn bis zur fristlosen Kündigung bereits entstandenen Kosten. Die Geltendmachung eines darüberhinausgehenden Schadens bleibt der Stadt Heilbronn ausdrücklich vorbehalten.
- (5) Bei periodischen Belegungen, i.d.R. im Rahmen des Probe-, Übungs- oder Trainingsbetriebs, können die Vertragsparteien den Mietvertrag auf unbestimmte Zeit mit einer Frist von einem Monat zum Monatsende kündigen.

Soweit innerhalb eines gemieteten Zeitraums einzelne Termine durch den Benutzer nicht wahrgenommen werden, besteht die Verpflichtung zur Leistung des Entgelts weiter. Müssen innerhalb der periodischen Belegung einzelne Termine durch die Stadt abgesagt werden, besteht seitens der Benutzer keine Verpflichtung zur Leistung des anteiligen Entgelts für diesen Termin; die Stadt kann die Belegung einzelner Termine absagen, wenn sie die Räumlichkeiten für eigene Zwecke benötigt oder aus sonstigen Gründen ein Bedarf (auch von Dritten) besteht. Ersatzansprüche aufgrund der Absage können gegen die Stadt nicht geltend gemacht werden.



## **§ 18 Rückgabe**

Im Falle der Ausübung des Rücktrittsrechts oder der fristlosen Kündigung durch die Stadt Heilbronn ist der Benutzer zur sofortigen Räumung und Herausgabe des Vertragsgegenstandes und zur Wiederherstellung des ursprünglichen Zustandes verpflichtet. Kommt er dieser Verpflichtung nicht nach, so ist die Stadt Heilbronn berechtigt, die Räumung und Herstellung des Vertragsgegenstandes in den ursprünglichen Zustand auf Kosten und Gefahr des Benutzers durchzuführen bzw. durchführen zu lassen.

## **§ 19 Erfüllungsort und Gerichtsstand**

Erfüllungsort und Gerichtsstand ist Heilbronn.

## **§ 20 Wirksamkeit**

Sind einzelne Bestimmungen der Benutzungsordnung und ihrer Anlage unwirksam, so wird hierdurch die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen nicht berührt.

## **§ 21 Inkrafttreten**

Diese Benutzungsordnung tritt am Tag nach der öffentlichen Bekanntmachung in Kraft. Gleichzeitig treten alle bisherigen Benutzungs- oder Entgeltregelungen für die bisherigen Jugendhäuser, jetzt Familienzentren, außer Kraft.



## Anlage zur Benutzungsordnung

### Entgeltordnung

#### für die Überlassung von Räumen, Inventar und anderen Gegenständen der Familienzentren, Jugendhäuser und Jugendtreffs an Dritte

vom 17. Dezember 2009

bekannt gemacht im Amtsblatt Nr. 26 vom 31. Dezember 2009

Der Gemeinderat hat am 17. Dezember 2009 folgende Entgeltordnung für die städtischen Familienzentren beschlossen:

#### A. Regelmäßige / periodische Nutzung:

##### - allgemeine Regelung für alle Familienzentren

<b>Räume</b>	<b>Benutzungsentgelt je angefangene Stunde</b>
Sporthallen und Gewölbekeller	12,- Euro
Andere Räume mit einer Nutzungsfläche	
- über 90 qm	7,80 Euro
- unter 90 qm	5,80 Euro

Als regelmäßige bzw. periodische Belegung gelten die regelmäßigen, wöchentlichen oder monatlichen Belegungen, die in der Regel im Rahmen des Probe-, Übungs- oder Trainingsbetriebs der Benutzer (z.B. VHS, Vereine) erfolgen.

Bei den Familienzentren können in den Schulferien Reinigungs- und Renovierungsarbeiten im Haus stattfinden. Eine Nutzung der Räumlichkeiten in den Schulferien ist daher nur nach vorheriger Absprache mit der Stadt möglich.

**B. Einmalige Nutzung:****- Olga-Zentrum**

Gebäude/Stockwerk	Raum / Inventar	Kriterium	Entgelt
EG	Disco	je Tag	60,- Euro
Zwischengebäude	Cafeteria	je Tag	60,- Euro
Nordgebäude	Sporthalle	je Tag	200,- Euro
	Nutzung PA-Anlage	je Tag	100,- Euro

**- Bürgerhaus Böckingen**

Gebäude/Stockwerk	Raum / Inventar	Kriterium	Entgelt
EG	Cafeteria	- bis 6 Stunden	30,- Euro
		- über 6 Stunden *	60,- Euro
	Hermann- und Otto-Rombach-Zimmer	- bis 6 Stunden	30,- Euro je Raum
		- über 6 Stunden *	60,- Euro je Raum
UG	Gewölbekeller - 2 Räume, werden gemeinsam vermietet.	Preis für beide Räume zusammen.	
		- bis 6 Stunden	100,- Euro
		- über 6 Stunden *	200,- Euro
Zusätzlich im Gewölbekeller für	- Nutzung Musikanlage	je Tag	30,- Euro
	- Nutzung Beleuchtung + Projektionstechnik	je Tag	30,- Euro

**- Im Augärtle**

Gebäude/Stockwerk	Raum	Kriterium	Entgelt
Sporthalle		- bis 6 Stunden	100,- Euro
		- über 6 Stunden*	200,- Euro

**- allgemeine Regelung für alle Familienzentren**

Gebäude/Stockwerk	Raum	Kriterium	Entgelt
	Sonstige Räume	- bis 6 Stunden	30,- Euro
		- über 6 Stunden*	60,- Euro



### C. Berechnungskriterien

- Berechnungsgrundlage für die Benutzungsentgelte ist eine Zeitstunde. Angefangene Stunden werden voll in Rechnung gestellt.

#### **Einmalige Nutzungen:**

- Die Entgeltfestsetzung erfolgt je Kalendertag bzw. nach der in der Spalte Kriterium genannten Zeitangabe. Bei einer Veranstaltung von über 6 Stunden gilt das genannte Entgelt für einen Kalendertag. (siehe \*)
- Wenn eine Veranstaltung bis über Mitternacht hinaus geht, jedoch vor 6 Uhr morgens am darauffolgenden Kalendertag endet, gilt der Tarif von einmal über 6 Stunden. (siehe \*)

### D. Öffnungs- und Schließdienst:

Sofern ein separater Öffnungs- und Schließdienst seitens der Stadt Heilbronn erfolgt (z.B. außerhalb der Öffnungszeiten der Familienzentren), wird hierfür ein zusätzliches Entgelt in Höhe von **30,- Euro** in Rechnung gestellt.

### E. Sonstige Gegenstände / Extra-Leistungen

Gegenstand	Kriterium	Entgelt
Zelt Louvre	je Tag	30,- Euro
	Wochenende (Samstag + Sonntag)	50,- Euro
	5 Tage	120,- Euro
	7 Tage	150,- Euro
Spielkarre / Autoanhänger	je Tag	25,- Euro
	Wochenende (Samstag + Sonntag)	40,- Euro
Kanus, Schwimmwesten und 1 wasserdichter Behälter **	je Tag / je Kanu	10,- Euro
Anhänger für den Transport der Kanus **	je Tag	50,- Euro

\*\* Die Entscheidung, ob und in welcher Höhe für die Kanus und/oder den Anhänger eine Kaution verlangt wird, liegt im Ermessen der Stadt Heilbronn.

### F. Sonstige Genehmigungen

Die Entscheidung, ob und in welcher Höhe für die Erlaubnis für Hörfunk- und Fernsehaufnahmen sowie für gewerbsmäßiges Fotografieren oder eine sonstige Gewerbeausübung im Einzelfall ein Entgelt verlangt wird, liegt im Ermessen der Stadt Heilbronn.



## G. Befreiungen / Aufschläge / Abschläge / ermäßigte Entgelte

<b>Nutzer / Art der Veranstaltung</b>	<b>Höhe des Entgelts Befreiungen / Aufschläge / Abschläge / ermäßigte Entgelte</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>- eigene Veranstaltungen</li><li>- Veranstaltungen des Amtes für Familie, Jugend und Senioren</li><li>- Kooperationspartner der Familienzentren oder des Amtes für Familie-, Jugend- und Senioren</li></ul>	entgeltfrei
andere Ämter der Stadt Heilbronn	Festsetzung der Entgelte nach der Entgeltordnung
VHS	Festsetzung der Entgelte nach der Entgeltordnung
Veranstaltungen mit überwiegend gewerblichem Charakter	Aufschlag von 50 %
<ul style="list-style-type: none"><li>- Mitgliedsorganisationen des Stadt- und Kreisjugendrings Heilbronn</li><li>- Ring politischer Jugend</li></ul>	Benutzungsentgelt von 20 % des üblichen Satzes

## H. Zeitpunkt der Zahlung

(1) Bei periodischer Belegung erfolgt die Rechnungsstellung zu dem von der Stadt im Vertrag bestimmten Termin (z.B. ¼ jährlich, Saison).

(2) Bei einmaliger Nutzung erfolgt die Rechnungsstellung i.d.R. vier Wochen im Voraus. Das Entgelt zuzüglich eventuell zu erwartender Nebenkosten ist im Voraus, spätestens zwei Wochen vor der Belegung bzw. dem Veranstaltungstermin zu entrichten.

## I. Zusatzbestimmungen

(1) Die Nutzungsdauer bemisst sich nach der Zeit vom Öffnen bis zum Schließen der Räume bzw. der Übergabe/Rückgabe der Gegenstände oder des Inventars.

(2) Soweit nicht anders geregelt bzw. vereinbart, sind in den Benutzungsentgelten die Kosten für Strom, Wasser, Heizung und Normalreinigung enthalten. Bei außerordentlicher Verschmutzung werden die tatsächlich angefallenen Reinigungskosten in Rechnung gestellt. Die Stadt kann im Einzelfall separate Nebenkosten in Rechnung stellen, wenn absehbar ist, dass mit überdurchschnittlich hohem Verbrauch von Strom, Wasser oder Heizung zu rechnen ist.

(3) Bei Beschädigungen und Verschmutzungen am Gebäude, den Außenanlagen, den Räumen, dem Inventar oder sonstigen Gegenständen hat der Benutzer die Kosten für die Instandsetzung oder Ersatzbeschaffung in Höhe der tatsächlichen Kosten bzw. der von der Stadt festgesetzten Verrechnungssätze zu tragen. Das gleiche gilt für abhanden gekommene Gegenstände.

(4) In dieser Anlage nicht erfasste Kosten und Leistungen werden in Höhe der tatsächlich angefallenen Kosten in Rechnung gestellt.