

Benutzungs- und Entgeltordnung

für die Vermietung von Räumen im Jugend- und Kinderbüro (JuKiB) der Stadt Bad Dürkheim.

Präambel

Das Kinder- und Jugendbüro ist ein Ort, an dem Kinder und Jugendliche ihre Freizeit sinnvoll verbringen können und ihre Entwicklung gezielt gefördert wird. Neben den pädagogischen Angeboten und den Aktionen und Veranstaltungen der offenen Jugendarbeit dient es als Treffpunkt und Raum für Eigeninitiative.

1 Geltungsbereich

Die Benutzungs- und Entgeltordnung gilt für die in Ziffer 3.1 genannten Räumlichkeiten im JuKiB der Stadt Bad Dürkheim, Kurbrunnenstr. 21.

2 Nutzungsberechtigter Personenkreis

- 2.1 Nutzungsberechtigt sind alle junge Menschen zwischen 7 und 27 Jahren, die in Bad Dürkheim wohnen oder einen Bezug zu Bad Dürkheim haben, sowie alle Organisationen der Jugendarbeit (Vereine, Verbände, Jugendgruppen, Jugendorganisationen von Parteien, soziale örtliche Organisationen) mit Sitz in Bad Dürkheim.
- 2.2 Darüber hinaus sind Nutzungen zugelassen, die der Repräsentation der Stadt, der Wirtschaftsförderung oder sonst der Stadt dienen.
- 2.3 Interessenten (Personen, Firmen, Vereine), die nicht in Bad Dürkheim wohnen bzw. ihren Sitz nicht in Bad Dürkheim haben, kann nach Einzelprüfung zwischen JuKiB und Verwaltung eine Belegung zugesagt werden.

3 Vermietung / Nutzungsüberlassung

3.1 Es können folgende Räumlichkeiten gemietet werden:

- 3.1.1 Veranstaltungsraum im 1. OG, Größe 99 qm
- 3.1.2 Gruppenraum im 1. OG, Größe 55 qm
- 3.1.3 Kindercafé im EG, Größe 91 qm
- 3.1.4 Küche im Zwischengeschoss inkl. Einrichtung (Geschirr, Geräte usw.)

Bei der Miete enthalten ist die Nutzung der Toiletten im Kellergeschoss.

- 3.2 Die Vermietung oder Nutzungsüberlassung der Räumlichkeiten erfolgt durch die Stadt Bad Dürkheim. Die Reservierung wird von den Beschäftigten im JuKiB nach den Bedingungen dieser Benutzungs- und Entgeltordnung vorgenommen.
- 3.3 Die Reihenfolge der Vermietung oder Nutzungsüberlassung richtet sich nach dem Eingang der Anmeldung.
- 3.3 Über die Zulassung wird mit dem Nutzer eine Vereinbarung geschlossen. Zeichnungsberechtigt für die Stadt sind die Beschäftigten im JuKiB.
- 3.4 Aus brandschutztechnischen Gründen dürfen sich im Mietzeitraum nicht mehr als jeweils 78 Personen im Veranstaltungsraum im 1. OG und im Kindercafé aufhalten.

4 Kostenersatz

4.1 Die Nutzung der Räumlichkeiten erfolgt grundsätzlich entgeltlich.

4.2 In begründeten Fällen können die Räumlichkeiten unentgeltlich zur Verfügung gestellt werden. Hierüber entscheidet das JuKiB-Team in Abstimmung mit dem zuständigen Sachgebiet. Der zuständige Dezernent ist in Kenntnis zu setzen.

4.3 Die Miete beträgt für eine Belegung gem. Kostenrechnung

für den Veranstaltungsraum im 1. OG (Ziff. 3.1.1)	– 60 €
für den Gruppenraum im 1. OG (Ziff. 3.1.2)	- 35 €
für das Kindercafé im EG (Ziff. 3.1.3)	- 50 €
für die Küche im Zwischengeschoss (Ziff. 3.1.4)	- 15 €

Die zu hinterlegende Kautions beträgt bei jeder Vermietung pauschal 100 €.

4.4 Die Miete wird mit der schriftlichen Vereinbarung der Überlassung fällig.

5 **Übernahme der Räume**

Der Nutzer kann den Raum/die Räume nach vorheriger Absprache mit dem JuKiB-Personal übernehmen.

6 **Pflichten der Benutzer**

6.1 Die Nutzer haben die gemieteten Räumlichkeiten und Einrichtungsgegenstände pfleglich zu behandeln. Jede Beschädigung oder Verunreinigung berechtigt die Stadt, Schadensersatzansprüche geltend zu machen. Die Nutzer haften gegenüber der Stadt für jegliche im Zusammenhang mit der Nutzung entstehende Schäden.

6.2 Der Nutzer überzeugt sich bei der Übernahme des überlassenen Raumes von dessen ordnungsgemäßen Zustand, der Sauberkeit und der Vollständigkeit des Inventars.

6.3 Der Nutzer übergibt die Räumlichkeiten in besenreinem Zustand. Das Gleiche trifft auch auf das Inventar, insbesondere auch die benutzte Küchenausstattung, zu. Werden Reinigungsmängel durch das JuKiB-Personal festgestellt, so wird die Reinigung durch die Stadt vorgenommen. Die hierfür entstehenden Kosten (Reinigung, Reparaturen evtl. durch Fachfirmen) werden dem Nutzer auferlegt.

7 **Besondere Benutzungsbestimmungen**

7.1 Der Nutzer ist nicht berechtigt, seine Rechte aus dem Vertrag auf andere zu übertragen.

7.2 Die Stadt behält sich vor, aus dem Vertrag jederzeit zurückzutreten, wenn die Benutzung der Räume durch höhere Gewalt oder aus sonstigen unvorhergesehenen, im öffentlichen Interesse stehenden Gründen zu der vorgesehenen Zeit nicht möglich ist. Dem Nutzer steht in diesem Fall kein Anspruch auf Entschädigung für den Ausfall oder die Verlegung der Veranstaltung zu.

8 **Umweltschutz**

8.1 In allen Räumen gilt absolutes Rauchverbot.

8.2 Der Nutzer hat darauf zu achten, dass Strom, Gas und Wasser nicht unnötig verbraucht werden. Nach jeder Veranstaltung sind Türen und Fenster zu schließen.

8.3 Der Nutzer hat Abfälle mitzunehmen und ordnungsgemäß zu entsorgen.

- 8.4 Unnötiger Lärm ist mit Rücksicht auf die Anwohner zu vermeiden. Deshalb sind auch die Fenster Richtung Osten (Gradierbau) während der Veranstaltung geschlossen zu halten. Ferner ist darauf zu achten, dass keine Lärmentwicklung vor dem Gebäude entsteht (z.B. beim Rauchen).

9 **Beendigung von Veranstaltungen**

Die Veranstaltungen sind einschließlich der notwendigen Aufräumarbeiten bis maximal 23.00 Uhr zu beenden.

10 **Nebenabreden**

Nebenabreden bedürfen der Schriftform.

11 **Sonstige Erlaubnisse und Genehmigungen**

Die Überlassung von Räumen im JuKiB ersetzt keine anderen erforderlichen Erlaubnisse und Genehmigungen wie Gestattungen nach dem Gaststättengesetz, Meldung an die GEMA u. ä.

12 **Haftung**

Der Nutzer stellt die Stadt von jeglicher Haftung für Schäden – auch gegenüber Dritten - frei, die sich aus der Durchführung der Veranstaltung/Nutzung ergeben.

13 **Einhaltung von Jugendschutzbestimmungen**

Der Nutzer ist verpflichtet, die Jugendschutzbestimmungen einzuhalten.

14 **Hausrecht, Ausschluss von der Nutzung**

Das Hausrecht übt der Bürgermeister oder ein Beauftragter (das JuKiB-Personal) aus. Die Vorgenannten entscheiden auch über den Ausschluss von Gruppen und Personen von der Nutzung wegen Verstoßes gegen die Benutzungs- und Entgeltordnung.

15 **Sicherheitsvorkehrungen**

Der Nutzer von Räumen hat bei Veranstaltungen dafür zu sorgen, dass Parkregelungen eingehalten werden und das Parken so geordnet wird, dass Rettungsfahrzeuge ungehindert an das JuKiB zufahren können.

16 **Inkrafttreten**

Die Benutzungs- und Entgeltordnung tritt am 01.01.2019 in Kraft.

Die bestehende Satzung für das Jugend- und Kinderbüro Bad Dürkheim vom 12.12.2004 bleibt unberührt.

Bad Dürkheim, den 01.01.2019

Christoph Glogger
Bürgermeister