

## Nutzungsvertrag Bürgerhaus Mettenhof

Die Vermieterin Landeshauptstadt Kiel als Eigentümerin des Bürgerhauses, vertreten durch den Oberbürgermeister, dieser vertreten durch das mit dem organisatorischen Management beauftragte Kooperationsbündnis, bestehend aus:

- dem Kinder- und Jugendhilfeverbund Kiel - KJSH Stiftung (KJHV) und
- Migration e. V.,

diese vertreten durch

KJHV

Migration

---

Vaasastraße 43 a, 24109 Kiel  
Telefon: 0431 26040-111, Telefax: 0431 26040-112  
E-Mail: info@buergerhaus-mettenhof.de

---

### Beauftragte/Beauftragter

- nachfolgend Beauftragte genannt -

und die Mieterin/  
der Mieter

---

### Benutzerin/Benutzer

---

Straße, Ort

---

Telefon, E-Mail

---

Verantwortliche/Verantwortlicher, Telefon, E-Mail

- nachfolgend Benutzerin/Benutzer genannt -

schließen folgenden Nutzungsvertrag:

### Präambel

Das Bürgerhaus Mettenhof ist ein Zentrum der Begegnung. Es dient vor allem der Förderung gemeinnütziger, sozialer, kultureller und gesellschaftlicher Angebote in Kiel-Mettenhof.

Ziel ist die Stärkung des Stadtteils, des bürgerschaftlichen Engagements und des Miteinanders, insbesondere aller im Stadtteil lebenden Menschen. Hier soll generations- und kulturübergreifend gelebt, gelernt, gearbeitet und gefeiert werden.

Die gleichberechtigte Teilhabe von Menschen mit und ohne Handicap, von Menschen verschiedener Kulturen und Nationalitäten sowie von Menschen jeden Alters, jeder Religion und jeden Geschlechts soll dabei verwirklicht werden.

Diese gemeinsamen Zielsetzungen verfolgen alle, die das Bürgerhaus nutzen und verwalten.

## § 1 Allgemeines

1. Grundlage und Bestandteil dieses Nutzungsvertrags ist die Benutzungs- und Entgeltordnung der Landeshauptstadt Kiel für die Überlassung von Räumlichkeiten des Bürgerhauses Mettenhof vom 11.06.2012 in der jeweils geltenden Fassung. Die hierin genannten Regelungen und Verpflichtungen werden anerkannt.
2. Änderungen und Ergänzungen des Vertrages bedürfen der Schriftform.
3. Eine Untervermietung oder Übertragung des Benutzungsrechts auf Dritte ist nicht zulässig.

## § 2 Mietgegenstand

Im Bürgerhaus Mettenhof, Vaasastraße 43a, 24109 Kiel, werden folgende Räume vermietet:

| ja | nein | Raum                | Lage               | m <sup>2</sup> ca. | Personen max. |
|----|------|---------------------|--------------------|--------------------|---------------|
|    |      | Raum 1              | EG vorne links     | 28                 | 24            |
|    |      | Raum 2              | EG hinten links    | 26                 | 24            |
|    |      | Raum 3              | EG Mitte u. rechts | 82                 | 32            |
|    |      | Küche + Umkleide/WC | EG                 | 14 + 7             |               |
|    |      | Beratungsraum       | 1. OG              | 12                 | 6             |
|    |      | Schulungsraum       | 1. OG              | 36                 | 16            |

Es werden zusätzlich folgende Geräte vermietet:

| ja | nein | Anzahl | Gerät       | Bemerkungen |
|----|------|--------|-------------|-------------|
|    |      |        | Beamer      |             |
|    |      |        | Leinwand    |             |
|    |      |        | Laptop(s )  |             |
|    |      |        | Musikanlage |             |

Die Benutzerin/Der Benutzer ist berechtigt, folgende Räume und Flächen mitzubenzutzen:

| ja | nein | Raum/Fläche                | Lage                                    |
|----|------|----------------------------|---|
|    |      | Behinderten-WC, Wickelraum | EG Flur                                 |
|    |      | Sanitäranlagen             | EG, über Raum 3 zu erreichen            |
|    |      | Sanitäranlagen             | 1. OG                                   |
|    |      | Innenhof                   | EG, über Raum 1 und Raum 2 zu erreichen |
|    |      | Vorplatz                   | zwischen Vaasastraße und Bürgerhaus     |

Der Benutzerin/Dem Benutzer werden von der Beauftragten für die Mietzeit die benötigten Schlüssel ausgehändigt.

- Folgender Termin wird für die Übergabe vereinbart: .....
- Ein Termin für die Übergabe wird noch vereinbart.
- Die Schlüssel werden heute ausgehändigt. Die Übergabe wird gesondert protokolliert.
- Die Schlüssel sind vorhanden.

### § 3 Mietzeit

1. Das Mietverhältnis besteht

| ja | nein | Rhythmus   | Mietzeit inkl. Vor- und Nachbereitungszeit |           |       |         |
|----|------|--|--|-----------|-------|---------|
|    |      | <b>einmalig</b>  |  | Wochentag | Datum | Uhrzeit |
|    |      |  | Beginn                                     |           |       |         |
|    |      |  | Ende                                       |           |       |         |
|    |      | <b>regelmäßig, und zwar:</b><br>.....<br>.....   |  | Wochentag | Datum | Uhrzeit |
|    |      |  | Beginn                                     |           |       |         |
|    |      |  | Ende                                       |           |       |         |
|    |      | mit der Möglichkeit des Widerrufs einzelner Termine bis eine Woche vor dem nächsten Termin |  |           |       |         |

2. Bei Verstößen gegen die Benutzungs- und Entgeltordnung oder gegen diesen Vertrag sind die Landeshauptstadt Kiel und die durch sie Beauftragten berechtigt, den Nutzungsvertrag nach § 314 BGB zu kündigen und damit die jeweilige Benutzerin/den jeweiligen Benutzer von der laufenden und zukünftigen Überlassung der Räumlichkeiten des Bürgerhauses zeitweise oder ganz auszuschließen.

### § 4 Zweck

1. Die in § 2 Nr. 1 aufgeführten Räume werden zu folgendem Zweck überlassen:

---

Die Veranstaltung ist

- öffentlich (unbekannter Adressatenkreis, Werbung z. B. durch Aushang o.ä.)  
 nichtöffentlich (geschlossene Veranstaltung, begrenzter Adressatenkreis)

Es handelt sich um eine

| ja | nein | Art der Veranstaltung   | Entgeltfaktor                      |
|----|------|---|------------------------------------|
|    |      | Veranstaltung mit Gewinnerzielungsabsicht während oder infolge der Veranstaltung.   | Faktor 1,5<br>(Zuschlag 50 %)      |
|    |      | Veranstaltung, die einem gemeinnützigen oder mildtätigen Zweck dient und kostenlos für die Öffentlichkeit angeboten wird.                 | Faktor 0<br>(Befreiung)            |
|    |      | kostenlose Veranstaltung in geschlossener Form durch eine Partei, einen gemeinnützigen Verein, Verband oder weitere soziale Organisation. | Faktor 0,7<br>(Ermäßigung um 30 %) |
|    |      | private Feier oder Sonstiges.   | Faktor 1<br>(Normalfall)           |

2. Die Benutzerin/Der Benutzer verpflichtet sich, die überlassenen Räume, Geräte und Anlagen nur zum bestimmungsgemäßen Gebrauch zu nutzen.

## § 5 Miete

1. Für die Benutzung der Räumlichkeiten und Geräte werden folgende Entgelte, Zuschläge und Kautionen nach der Benutzungs- und Entgeltordnung erhoben:

|   |           |     |
|---|-----------|-----|
| Entgelt für die Nutzung der Räume und Geräte  | je Termin | EUR |
| Personalkostenzuschlag für die Raumabnahme (25 €)   |           | EUR |
| Summe   | je Termin | EUR |
| Kaution <input type="checkbox"/> 150 € <input type="checkbox"/> 50 € für laufende Veranstaltungen |           | EUR |
| Lärmkaution 150 €   |           | EUR |

2. Sämtliche Betriebskosten mit Ausnahme der Reinigungskosten sind in den Entgelten für die Nutzung der Räume und Geräte enthalten.
3. Die unter Nr. 1 aufgeführten Forderungen entstehen mit Abschluss dieses Nutzungsvertrages. Sie sind wie folgt zu zahlen:

| ja | nein | Regelung  |
|----|------|---|
|    |      | Das Entgelt ist sofort in bar zu entrichten. Der Personalkostenzuschlag und die Kautionen werden bei der Schlüsselübergabe in bar gezahlt.  |
|    |      | Das Entgelt wird bis zum .....auf folgendes Konto überwiesen:<br>Kontoinhaber: KJSH Stiftung Förde Spk Mettenhof<br>Kreditinstitut: Förde Sparkasse Kiel<br>IBAN : DE14 2105 0170 1001 9603 41<br>BIC: NOLADE21KIE<br>Verwendungszweck: Mietvertrag Nr. ....<br>Der Personalkostenzuschlag und die Kautionen werden bei der Schlüsselübergabe in bar gezahlt. |
|    |      | Es handelt sich um eine regelmäßig wiederkehrende Veranstaltung. Das Entgelt für den ersten Termin sowie die Kautionen sind sofort zu zahlen. Das Entgelt für die weiteren Termine ist jeweils eine Woche vor dem nächsten Termin fällig. Die Kautionen werden bei der Schlüsselübergabe in bar gezahlt.  |

## § 6 Rechte und Pflichten der Benutzerin/des Benutzers

- Bei Feiern und Tanzveranstaltungen aller Art darf ausschließlich die Musikanlage des Bürgerhauses genutzt werden. Ausnahmen, auch für einzelne Elemente einer Musikanlage, bedürfen der schriftlichen Zustimmung der Beauftragten. Ab 22.00 Uhr sind die Fenster im Veranstaltungsraum geschlossen zu halten, die rote Eingangstür abzuschließen und der Ausgang über den Hof zu nutzen. Der Eingang darf anschließend nur noch am Ende der Veranstaltung zum Verlassen des Hauses geöffnet werden, nachdem alle anderen Fenster und Türen verschlossen und die Alarmanlage scharf geschaltet wurde.
- Von der Veranstaltung darf keine Ruhestörung ausgehen. Eine Ruhestörung liegt beispielsweise vor, wenn auf der Vaasastraße Musik deutlich wahrnehmbar ist.
- Die Benutzerin/der Benutzer darf während der Veranstaltungsdauer für die aufgeführten Produkte, Firmen, Vereine, Parteien o.ä. werben:

| ja | nein | Ort  | Art  | Produkt, Partei o.ä. |
|----|------|--|--|----------------------|
|    |      | gemietete Räume  | <input type="checkbox"/> Flagge <input type="checkbox"/> Poster <input type="checkbox"/> Flyer<br><input type="checkbox"/> Vortrag <input type="checkbox"/> Bücher<br><input type="checkbox"/> ..... |                      |
|    |      | <input type="checkbox"/> Flure<br><input type="checkbox"/> Vorplatz<br><input type="checkbox"/> Innenhof | <input type="checkbox"/> Flagge <input type="checkbox"/> Poster <input type="checkbox"/> Flyer<br><input type="checkbox"/> Vortrag <input type="checkbox"/> Bücher<br><input type="checkbox"/> ..... |                      |

4. Die Benutzerin/Der Benutzer hat sich vor der Inanspruchnahme von Räumen, Einrichtungsgegenständen und Geräten von deren ordnungsgemäßem Zustand zu überzeugen. Bereits vorhandene Mängel oder Schäden sind den Beauftragten vor Beginn der Veranstaltung anzuzeigen. Dies hat während der Öffnungszeiten persönlich im Bürgerhaus-Büro zu geschehen, ansonsten über den Anrufbeantworter des Bürgerhauses unter Angabe der Zeit (Telefon: 0431 26040-111). Die Benutzerin/Der Benutzer ist befugt, in dringenden Fällen über das Handy Hilfe anzufordern, etwa wenn der Schlüssel nicht passt oder die Musikanlage nicht funktioniert. Die Telefonnummer wird bei der Schlüsselübergabe mitgeteilt.
5. Die Benutzerin/Der Benutzer verpflichtet sich, Räume, Einrichtungsgegenstände und Geräte nicht zu bekleben, zu beschriften oder zu beschädigen. Dekorationen müssen schwer entflammbar sein. Sollen sie an der Wand angebracht werden, müssen die vorgegebenen Befestigungspunkte benutzt werden.
6. Die Benutzerin/Der Benutzer ist dafür verantwortlich, dass sowohl die gemieteten Räume und Gegenstände als auch die zur Mitbenutzung überlassenen Räume und Flächen (Flure, Sanitäranlagen, Vorplatz, Innenhof) wieder ordnungsgemäß übergeben werden. Dazu gehört das Reinigen der Räume und Flächen, das Entsorgen des Mülls in den bereitgestellten Containern, das Zurückstellen des Mobiliars, das Schließen der Fenster und Türen sowie ggf. das Einschalten der Alarmanlage. Die Einzelheiten sind in der ausgehändigten Checkliste aufgeführt.
7. Wird der gemietete Raum nicht benötigt, ist dies im Bürgerhaus-Büro bekannt zu geben.

### **§ 7 Rechte und Pflichten der Beauftragten**

Die Beauftragten sind befugt, öffentliche Veranstaltungen zu bewerben, z. B. durch Aushang oder auf der Internetseite des Bürgerhauses ([www.buergerhaus-mettenhof.de](http://www.buergerhaus-mettenhof.de)). Ein Rechtsanspruch auf diese Werbung besteht nicht.

### **§ 8 Kündigung**

1. Der Nutzungsvertrag kann von beiden Vertragsparteien jederzeit unter Einhaltung der Kündigungsfrist von 3 Monaten bis zum 3. Werktags eines Monat gekündigt werden. Die Kündigung hat schriftlich zu erfolgen. Maßgebend für die Einhaltung der Frist ist der Tag des Zugangs bei der Stadt oder der Beauftragten bzw. bei der Benutzerin/dem Benutzer.
2. Das Recht zu einer außerordentlichen Kündigung ist nach § 314 BGB aus wichtigen Gründen möglich. Die Stadt kann insbesondere den Vertrag fristlos kündigen, wenn
  - a) eine Gefährdung der öffentlichen Sicherheit und Ordnung zu befürchten ist,
  - b) eine Schädigung des städtischen Ansehens zu befürchten ist,
  - c) die Benutzerin oder der Benutzer den Verpflichtungen nach diesem Vertrag schuldhaft nicht nachkommt oder
  - d) ein wirtschaftlich oder gesellschaftlich hohes Interesse an einer anderen Vermietung oder Eigennutzung besteht und ein Ersatzraum oder -termin angeboten werden kann.

Die Kündigung hat schriftlich unter Angabe des Kündigungsgrundes zu erfolgen.

3. Die Benutzerin/Der Benutzer hat in diesen Fällen keinen Anspruch auf Schadensersatz.

## § 9 Schlussbestimmungen

1. Gerichtsstand ist Kiel.
2. Auf das gesamte Rechts- und Vertragsverhältnis findet ausschließlich deutsches Recht Anwendung.

### Anlagen

- Benutzungs- und Entgeltordnung der Landeshauptstadt Kiel für die Überlassung von Räumlichkeiten des Bürgerhauses Mettenhof in der zur Zeit geltenden Fassung
- Berechnungsbogen für Entgelt, Personalkostenzuschlag und Kautionen
- Checkliste
- Checkliste Küche
- Belehrung über Brand- und Rauchmelder

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

\_\_\_\_\_  
Beauftragte/Beauftragter  
für die Landeshauptstadt Kiel

\_\_\_\_\_  
Verantwortliche/Verantwortlicher  
für die Benutzerin/den Benutzer

### Einverständniserklärung zum Datenschutz

Ich bin damit einverstanden, dass die in diesem Vertrag erhobenen Daten für die Abwicklung der Vermietung und für statistische Zwecke von den Beauftragten erhoben, verarbeitet und gespeichert werden. Sie dürfen an hiermit befassete Ämter der Landeshauptstadt Kiel sowie in anonymisierter Form auch an das Kuratorium des Bürgerhauses weitergeleitet werden.

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

\_\_\_\_\_  
Verantwortliche/Verantwortlicher  
für die Benutzerin/den Benutzer