

Vorlage Nr. 221/18

Betreff: **Begegnungszentrum Dorenkamp, Nutzungs- und Betriebskonzept**

Status: öffentlich

Beratungsfolge

Sozialausschuss			12.06.2018		Berichterstattung durch:		Herrn Gausmann Frau Gehrke	
TOP	Abstimmungsergebnis					z. K.	vertagt	verwiesen an:
	einst.	mehr.	ja	nein	Enth.			

Betroffenes Leitprojekt/Betroffenes Produkt

Produkt 8101	Betreuung von Migranten und Migrantinnen
Produkt 8102	Offene Ausländerarbeit

Finanzielle Auswirkungen

<input checked="" type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nein			
<input type="checkbox"/> einmalig	<input checked="" type="checkbox"/> jährlich ab 2019	<input type="checkbox"/>	einmalig + jährlich	
Ergebnisplan		Investitionsplan		
Erträge	10.000	€	Einzahlungen	€
Aufwendungen	12.500	€	Auszahlungen	€
Verminderung Eigenkapital		€	Eigenanteil	€
Finanzierung gesichert				
<input type="checkbox"/> Ja	<input checked="" type="checkbox"/> Nein			
durch				
<input type="checkbox"/>	Haushaltsmittel bei Produkt / Projekt			
<input type="checkbox"/>	sonstiges (siehe Begründung). Werden im Rahmen der Hausplanung 2019 berücksichtigt.			

Beschlussvorschlag/Empfehlung:

1. Der Sozialausschuss stimmt dem vorläufig erarbeiteten Entwurf der Miet- und Nutzungsordnung für das Begegnungszentrum Dorenkamp in der beschriebenen Form zu und beauftragt die Verwaltung, die Miet- und Nutzungsordnung weiter zu konkretisieren und für den Ratsbeschluss vorzubereiten.
2. Der Sozialausschuss stimmt dem Vorschlag der „Gebührenordnung“ für die Anmietung der Räumlichkeiten im Begegnungszentrum Dorenkamp zu. Eine etwaige Defizitabdeckung erfolgt höchstens bis zu einem Betrag in Höhe von 12.500,00 € jährlich.
3. Der Sozialausschuss empfiehlt dem Ausschuss für Stadtentwicklung, Umwelt und Klimaschutz, dem Vorschlag, für den 2. Bauabschnitt einen Förderantrag nach dem Städtebauförderprogramm „Investitionspakt Soziale Integration im Quartier NRW 2018“ zu stellen, zuzustimmen.

Begründung:

Auf die Vorlagen 094/18 und 273/17 (Ausschuss für Stadtentwicklung, Umwelt und Klimaschutz) Soziale Stadt – Sonderprojekt Begegnungszentrum Dorenkamp sowie 001/17 und 068/18 Begegnungszentrum Dorenkamp (Sozialausschuss) wird verwiesen.

Unter Moderation des Büros StadtRaumKonzept, Dortmund, wurden im Jahr 2017 verschiedene Workshops und Gesprächsrunden mit potenziellen Nutzern des Begegnungszentrums Dorenkamp durchgeführt. Verschiedene Vereine und Gruppen mit und ohne Stadtteilbezug haben ihr Nutzungsinteresse bekundet, welches jedoch abhängig ist von den finanziellen Verpflichtungen, die sie bei dauerhafter oder temporärer Nutzung eingehen müssen. Inhaltlicher Schwerpunkt des Begegnungszentrums werden die Themen Begegnung, Beratung und Bildung sein. Zielgruppen des Zentrums sind insbesondere neu zugewanderte Menschen sowie auch „alte“ und „neue“ Stadtteilbewohner und Akteure im Sinne der Verstärkung des Projektes „Soziale Stadt Dorenkamp“. Ziel ist es u. a., im Begegnungszentrum ein möglichst breites Angebot vorzuhalten, die Angebote miteinander zu vernetzen und aufeinander abzustimmen.

In der Sozialausschusssitzung am 1. März 2018 wurde die Verwaltung beauftragt, ein Finanzierungs-, Betriebs- und Nutzungskonzept für das Begegnungszentrum Dorenkamp zu erarbeiten. Gleichzeitig stimmte der Sozialausschuss dem Finanzierungsmodell Variante 3 zu und erteilte der Verwaltung somit den Auftrag, dieses Modell umzusetzen.

1. Kostenermittlung für den laufenden Betrieb des Begegnungszentrums Dorenkamp

Durch den Fachbereich Planen und Bauen wurde im Mai 2018 eine Wirtschaftlichkeitsberechnung mit einer Investitions- und Folgekostenberechnung aufgestellt.

Für die Investitionskosten wurde die Ausführungsplanung zugrunde gelegt, weiterhin sind die dabei festgestellten Sanierungsanforderungen des Daches und Kosten für einen barrierefreien Zugang zur Bühne mittels einer entsprechenden Hebebühne eingerechnet.

Für die Folgekostenberechnung wurden die Aufwendungen für Unterhaltung, Bewirtschaftung, Management, Abschreibung und Zinsaufwand vor der Umbaumaßnahme und nach der Umbaumaßnahme gegenübergestellt.

Entsprechend dieser Wirtschaftlichkeitsberechnung sind jährlich ca. 22.500 € Mehraufwendungen nach dem Umbau zu einem Begegnungszentrum für den laufenden Betrieb aufzubringen.

2. Gebührenermittlung für die Nutzung des Begegnungszentrums Dorenkamp

Am 24. April 2018 lud die Verwaltung alle Nutzer, die im Rahmen des bisherigen Verfahrens ihr Nutzerinteresse bekundet hatten, aber auch alle anderen möglichen Nutzer des zukünftigen Begegnungszentrums zu einem öffentlichen Informations- und Planungstreffen ein.

Vorgelegt wurden die überarbeiteten Baupläne und erste Auszüge einer möglichen „Miet- und Nutzungsverordnung“, insbesondere die „Gebührenordnung“ zur Anmietung der Räumlichkeiten sowie mögliche „Gebührenermäßigungen“.

Die hier entstandenen Mietregelsätze sind in Anlehnung an die „Benutzungs- und Gebührenordnung für die Überlassung von Schulräumen, Schulhöfen und sonstigen schulischen Einrichtungen der Stadt Rheine vom 28. November 2017“ errechnet und aufgestellt worden. Eine mögliche Angleichung der Gebühren sowohl für andere städtische Einrichtungen als auch dem Begegnungszentrum sollte bei der Wahl der Mietregelsätze im Vordergrund stehen.

Tabelle: „Gebührenordnung“:

Raum:	qm	Stundensatz / €	Tagessatz/ €	Stundensatz/ € kommerziell
Gemeinschaftsküche	35	4,00	32,00	32,00
Gruppenraum	30	4,00	32,00	32,00
Beratungsraum groß	20	4,00	32,00	32,00
Beratungsraum klein	15	4,00	32,00	32,00
Vereinsraum 1	32	4,00	32,00	32,00
Vereinsraum 2	30	4,00	32,00	32,00
Foyer mit Kiosk	149	8,00	35,00	35,00
Mehrzweckraum				
Teilraum 1	27	6,00	30,00	30,00
Teilraum 2 (alte Größe)	41	6,00	30,00	30,00
Gesamter Raum	68	8,00	35,00	35,00

Aula (Bühne und Besucherraum)	345	8,00	50,00	50,00
Aula (Bühne, Besucher- raum und Umkleide	382	10,00	80,00	60,00
Aula (Bühne, Besucher- raum, Umkleide,, Mehr- zweckraum und Küche)	490	14,00	100,00	60,00
Außenanlagen und Toi- letten		3,00	16,00	16,00

„Gebührenermäßigungen“:

Auszug aus der Miet- und Nutzungsverordnung Ziffern 8.1 bis 8.3 (Anlage 1 – Gesamte Miet- und Nutzungsverordnung) :

- 8.1 Auf eine Mietgebühr für eine Veranstaltung wird verzichtet, wenn es sich um eine Benefizveranstaltung handelt (Veranstaltung, die zur Sammlung von Spenden an Dritte für einen wohltätigen Zweck durchgeführt wird). Innerhalb eines Monats nach Veranstaltungsende sind entsprechende Nachweise vorzulegen.
- 8.2 Hausserviceleistungen sind von Ermäßigungen ausgeschlossen.
- 8.3 Bei einer veranstaltungsbedingten „alleinigen“ Nutzung der Bereiche „Bühne und Besucherraum“ über einen Zeitraum von 3 Monaten oder einer angekündigten Nutzung über 20 Tage im Jahr wird die „tatsächliche Nutzung“, maximal jedoch 1.000,00 € je Kalenderjahr, als Gebühr festgesetzt. Ausgenommen von dieser Regelung sind Projekte/Veranstaltungen kommerzieller Anbieter.

Des Weiteren sollen Nutzer/Hauptmieter noch die Möglichkeit haben Eigenleistungen als Gebührenermäßigung angerechnet zu bekommen. Die Anrechnungshöhe und die Voraussetzungen hierfür werden noch erarbeitet. Im Vordergrund dieser Eigenleistungen soll das Begegnungszentrum Dorenkamp stehen und der Bedarf für das Angebot vorhanden sein. Willkürliche Angebote/

Leistungen ohne einen Bezug zum Begegnungszentrum Dorenkamp können dabei nicht berücksichtigt werden. Eine vorherige Absprache mit dem Hausmanagement ist zu treffen.

Der Vorschlag der Gebührenordnung und Ermäßigungen wurden von den potenziellen Nutzern wohlwollend entgegengenommen.

Die Verwaltung bat per Fragebogen alle Nutzer um eine Entscheidung und Rückmeldung bis zum 15. Mai 2018, ob eine Anmietung für sie in Betracht käme und in welchem Umfang eine Anmietung gewünscht ist (bzgl. Raumbelegungen und Zeitkontingente). Auch bei Mietabsagen sind die Gründe mitzuteilen und für die Verwaltung für weitere Planungen von großer Wichtigkeit.

Anhand der Mietwünsche kann somit eine genauere Berechnung der jährlichen Mieteinnahmen erfolgen.

Auf Anlage 2 - Tabelle Mieteinnahmen nach Nutzerabfrage (Änderungen vorbehalten) wird verwiesen. Es gab bereits positive Rückmeldungen von Vereinen und Organisationen. Andere fehlen hingegen noch. Der Salzstreuer sieht sich aktuell definitiv nicht in den Räumlichkeiten des Begegnungszentrum Dorenkamp. Der Grund ist die Organisation der Brotausgabe. Gespräch mit interessierten Vereinen laufen. Aus diesem Grund sind die Angaben in der „Tabelle Mieteinnahmen nach Nutzerabfrage“ zunächst vorläufig.

Anhand der aktuellen Berechnungen stehen ca. **7.198 €** offen, die von der Verwaltung durch das Finanzierungsmodell Variante 3 abgedeckt werden müssten.

Die Verwaltung schlägt für das Begegnungszentrum Dorenkamp eine Defizitabdeckung in Höhe von bis zu 12.500 € vor. Diese Defizitabdeckung entspricht der städtischen Förderung des Begegnungszentrum Centro S. Antonio in Trägerschaft des Caritasverbandes Rheine (siehe Produkt 8102).

Einnahmen, welche über die Abdeckung der Betriebskosten hinausgehen, sollen in erster Linie der Öffentlichkeitsarbeit (Homepage, Flyer, etc.) des Begegnungszentrum Dorenkamp dienen. Darüber hinaus könnten Neuanschaffungen für das Begegnungszentrum Dorenkamp in gemeinsamer Abstimmung mit den Hauptmietern in den Hausversammlungen entschieden werden.

Die Verwaltung schlägt dem Sozialausschuss daher vor, dem vorläufigen Entwurf der Miet- und Nutzungsordnung zuzustimmen und die Verwaltung zu beauftragen, diese weiter zu konkretisieren und nach Vorberatung im Sozialausschuss für die Beschlussfassung durch den Rat der Stadt Rheine vorzubereiten.

Des Weiteren schlägt die Verwaltung vor, der Gebührenordnung in der vorgelegten Form unter folgenden Maßgaben zuzustimmen:

Zu erwirtschaftende Betriebskosten:	22.500,00 €
Erwartete Mieteinnahmen (vorläufig, Stand 24.05.18)	15.256,00 €
Defizit aktuell	- 7.244,00 €

Eine Defizitabdeckung seitens der Stadt Rheine erfolgt im Rahmen der ersten zwei Betriebsjahre in Trägerschaft des FB 8 in Höhe von maximal 12.500,00 €, was der Förderung des Betriebs der interkulturellen Begegnungsstätte Centro S. Antonio entspricht.

Etwaige Mehreinnahmen aus der Vermietung sollen zweckgebunden für den Betrieb des Begegnungszentrums verwendet werden. Das Hausmanagement hat die Verwendung gegenüber den Nutzern nachzuweisen.

3. Bauabschnitt 3 (Neubau)

Für den Bauabschnitt 3 besteht derzeit aus sportfachlicher Sicht kein nachgewiesener Bedarf mehrerer Vereine.

Bis auf den Tanzsportclub 2000 e. V. hat sich kein weiterer Interessent für die Räumlichkeit/Nutzung einer Mehrzweckhalle gemeldet. Die Räumlichkeiten, die im 1. und 2. Bauabschnitt entstehen werden, decken den derzeitigen Bedarf ab, somit werden keine weiteren Räume benötigt, sodass aktuell auf die Ausführung des 3. Bauabschnittes verzichtet werden sollte.

Der Tanzsportclub 2000 e. V. hat im Rahmen der Abfrage Nutzungsinteresse für unterschiedliche Räumlichkeiten, die im 2. Bauabschnitt umgebaut werden, angemeldet. Auch dies zeigt deutlich, dass ein Bedarf für den 3. Bauabschnitt derzeit nicht besteht.

Der Ausschuss für Stadtentwicklung , Umwelt und Klimaschutz hat in seiner Sitzung am 13. September 2017 die Verwaltung beauftragt, zur weiteren Umsetzung der notwendigen Maßnahmen im Bauabschnitt 2 (Aula) und für den Bauabschnitt 3 (Neubau) für die zusätzlichen Fördermittel einen weiteren Förderantrag zu stellen.

Wegen des derzeit festgestellten Bedarfs schlägt die Verwaltung vor, dass der Sozialausschuss dem Ausschuss für Stadtentwicklung, Umwelt und Klimaschutz empfiehlt, für den 2. Bauabschnitt einem Förderantrag nach dem Städtebauförderprogramm „Investitionspakt Soziale Integration im Quartier NRW 2018“ zuzustimmen. Dieses Städtebauförderprogramm sieht eine 90%-Landesförderung vor.

4. Weiteres Verfahren:

Im Juni 2018 ist ein weiteres Planungstreffen mit den Nutzern des Begegnungszentrums Dorenkamp geplant. Thematisiert werden weitere Bausteine der Miet- und Nutzungsordnung (Leitbild, Partizipation im Begegnungszentrum Dorenkamp etc.).

Anlagen:

Anlage 1: Miet- und Nutzungsverordnung

Anlage 2: Tabelle Mieteinnahmen nach Nutzerabfrage

Anlage 3: Grundriss Begegnungszentrum Bauabschnitte 1 - 3

**Miet- und Nutzungsordnung
des Begegnungszentrums Dorenkamp
„Name“
Vom ... 2018**

Inhaltsverzeichnis

1	Allgemeines, LEITBILD	3
2	Beratung und Bildung.....	3
3	Die Trägerschaft und das Hausmanagement.....	3
4	Die Hauptmieter und Nutzer des Begegnungszentrums.....	4
5	Überlassung der Räumlichkeiten.....	4
6	Ausschluss von Anmietungen und Nutzung.....	5
7	Miet- und Nutzungsgebühr	5
8	Gebührenermäßigungen	6
9	Fälligkeit der Miet- und Nutzungsgebühr	6
10	Nutzungsänderungen/ Veranstaltungsausfall.....	6
11	Einbringung von Gegenständen.....	7
12	Ordnungsbestimmungen	7
13	Durchführung von Veranstaltungen	8
14	Nutzungszeiten	9
15	Hausrecht	9
16	Mieter- und Jahresversammlung.....	9
17	Haftung	9
18	Kündigung des Miet- und Nutzungsverhältnisses.....	10
19	Inkrafttreten.....	11

ANHANG

Gebührenordnung

Hausordnung

Miet- und Nutzervertrag

1 Allgemeines, LEITBILD

Das Leitbild wird im weiteren Verfahren gemeinsam mit den Nutzern entwickelt und an das Migrations- und Integrationskonzept angelehnt. Die Hauptpfeiler BERATUNG, BILDUNG und BEGEGNUNG bilden dabei das Fundament, auf dem das Begegnungszentrum aufbaut.

2 Beratung und Bildung

Das Begegnungszentrum ist ein Haus der Beratung und Bildung.

2.1 Beratung:

Jeder Anbieter legt selbst die von ihnen angebotenen Beratungs- und Sprechzeiten fest. Die Beratungsangebote und -zeiten sind so auszuwählen, dass sie von möglichst vielen Nutzern aufgesucht werden können. Alle Beratungen sind kostenfrei.

Viele der Vereine und Organisationen, die ihr Wissen und ihre Hilfe anbieten, sind ehrenamtlich tätig. In Zusammenarbeit mit den ortsansässigen städt. Büros, mit dem Schwerpunkt Beratung von zugewanderten Menschen, ist das Beratungsangebot somit stimmig, sich ergänzend und multiprofessionell.

2.2 Bildung:

Bildung ist ein Recht, dass jedem Menschen zusteht.

Die Anbieter der Angebote im Begegnungszentrum möchten den schon vorhandenen Schul- und Bildungsmarkt in Rheine ergänzen. Schulungen, Projekte und (Kultur-) Veranstaltungen mit einem Bildungsaspekt, insbesondere im Hinblick auf eine gelebte Integration, werden im Begegnungszentrum unterstützt und gefördert. Bildung ist hier für jeden zugänglich. Gewinneinnahmen durch Bildungsangebote zu erzielen ist nicht das oberste Ziel des Begegnungszentrums. Insbesondere Angebote die aus der Eigeninitiative und Zusammenarbeit der im Stadtteil lebenden Menschen und den Nutzern und Gästen des Begegnungszentrums entstehen, sind im besonderen Maße zu fördern und zu unterstützen.

Beratung und Bildung findet hier vor Ort, somit stadtteilbezogen, direkt und bürgernah statt.

3 Die Trägerschaft und das Hausmanagement

Der Träger des Begegnungszentrums ist die Stadt Rheine.

Das Hausmanagement wird zunächst für einen Zeitraum von zwei Jahren ab Eröffnung durch den Fachbereich Soziales, Migration und Integration, insbesondere dem Team Beratung und Begleitung von Zuwanderern, übernommen.

Das Management übernimmt folgende Grundaufgaben:

- Koordination des Gesamtprogramms

- Hausverwaltung
- Raumvergabe und Hausserviceleistungen
- Öffentlichkeitsarbeit (Homepage, Flyer, social media, etc.), in Zusammenarbeit mit den Anbietern
- Vernetzung der hausinternen Anbieter (Mieterversammlung, etc.)
- Jährlicher öffentlicher Jahresrückblick

4 Die Hauptmieter und Nutzer des Begegnungszentrums

4.1 Hauptmieter

Hauptmieter des Begegnungszentrums ist, wer **mit der Stadt Rheine, dem Fachbereich Soziales, Migration und Integration**, eine Mietvereinbarung / einen **Mietvertrag** mit einer Mindestdauer von 2 Jahren geschlossen hat.

4.2 Nutzer des Begegnungszentrums

Nutzer des Begegnungszentrums ist, wer **mit dem Hausmanagement** einen **Nutzungsvertrag** geschlossen hat. Nutzungsanträge können für zeitlich begrenzte Projekte und Veranstaltungen gestellt werden.

5 Überlassung der Räumlichkeiten

- 5.1 Die Räume des Begegnungszentrums können, sofern öffentliche Belange nicht beeinträchtigt werden, dem Jugendschutzgesetz nichts entgegensteht und die beabsichtigte Anmietung nicht gegen die verfassungsrechtliche Ordnung gerichtet ist, nach Maßgabe dieser Ordnung überlassen werden.
- 5.2 Die Räumlichkeiten einschließlich ihrer Einrichtung und Geräte sind pfleglich zu behandeln.
- 5.3 Die Anmietung der Räumlichkeiten für Veranstaltungen oder Einzelprojekte erfolgt auf schriftlichen Antrag und muss dem Hausmanagement spätestens einen Monat vor Beginn der Veranstaltung vorliegen. Das entsprechende Antragsformular ist zu verwenden.
- 5.4 Die Räumlichkeiten dürfen nur für den beantragten Zweck und in der genehmigten Zeit genutzt werden. Die Nutzung soll grundsätzlich spätestens um 22:00 Uhr beendet sein. Ausnahmen können in begründeten Fällen zugelassen werden, sind mit dem Hausmanagement abzusprechen und vorab zu genehmigen. Eine Lärmbelästigung ist nach 22:00 Uhr und an Sonn- und Feiertagen unbedingt zu vermeiden.
- 5.5 Nutzungsanträge werden vom Hausmanagement genehmigt.
- 5.6 Ein Anspruch auf eine bestimmte Räumlichkeit besteht nicht.

- 5.7 Die Nutzung der Räumlichkeiten kann an besonderen Bedingungen geknüpft werden, die notwendig erscheinen, um einen reibungslosen Ablauf der Veranstaltung zu gewährleisten und Schäden zu vermeiden (z. B.: Abschluss einer Haftpflichtversicherung, Hinterlegung einer Sicherheitsleistung, etc.)
- 5.8 Die Räumlichkeiten des Begegnungszentrums werden nur überlassen, soweit es die betrieblichen und personellen Verhältnisse zulassen.
- 5.9 Die Miet- bzw. Nutzungsrechte können nicht an Dritte übertragen werden.
- 5.10 Die Überlassung der Räume ersetzt keine weiteren notwendigen Genehmigungen (z.B. ordnungsrechtliche Genehmigungen, GEMA) oder Anmeldungen, und liegt allein in der Verantwortung des Mieters, des Veranstalters.

6 Ausschluss von Anmietungen und Nutzung

- 6.1 Die Räumlichkeiten stehen privaten Anmietungen (familiären Feiern) nicht zur Verfügung. Kommerzielle Miet- und Nutzungsanfragen werden nachrangig berücksichtigt.
- 6.2 Veranstaltungen von Religions- und Weltanschauungsgemeinschaften, welche auf Landesebene in NRW nicht den Status einer Körperschaft des öffentlichen Rechts besitzen, und Veranstaltungen die gegen unserer Verfassung agieren, sind von der Anmietung des Begegnungszentrums ausgeschlossen.
- 6.3 Nutzer, die bei der Nutzung von Räumlichkeiten bereits mehrfach, bei groben Verstößen einmalig, gegen dieser Ordnung verstoßen haben, können von der weiteren Anmietung befristet oder auf Dauer ausgeschlossen werden.
- 6.4 Eine weitere Nutzung ist ausgeschlossen, wenn die Zahlung von Gebühren für frühere Überlassungen im Verzug ist.

7 Miet- und Nutzungsgebühr

- 7.1 Für die Nutzung von Räumen des Begegnungszentrums ist eine Gebühr zu zahlen.
- 7.2 Wird die genehmigte Nutzungsdauer überschritten, wird für jede angefangene Stunde eine weitere Gebühr laut dieser Ordnung erhoben.
- 7.3 Zusätzliche Leistungen des Hausmanagements (z.B. erforderliche Nachreinigung, Haustechniker, etc.) werden gesondert in Höhe der tatsächlich anfallenden Kosten berechnet.

- 7.4 Der Antragsteller/ Mieter ist Gebührenschuldner, Gebührengläubiger ist die Stadt Rheine.

8 Gebührenermäßigungen

- 8.1 Auf eine Mietgebühr für eine Veranstaltung wird verzichtet, wenn es sich um eine Benefizveranstaltung handelt (Veranstaltung, die zur Sammlung von Spenden an Dritte für einen wohltätigen Zweck durchgeführt wird). Innerhalb eines Monats nach Veranstaltungsende sind entsprechende Nachweise vorzulegen.
- 8.2 Hausserviceleistungen sind von Ermäßigungen ausgeschlossen.
- 8.3 Bei einer veranstaltungsbedingten „alleinigen“ Nutzung der Bereiche Bühne und Besucherraum über einen Zeitraum von 3 Monaten, oder einer angekündigten Nutzung über 20 Tage im Jahr, wird die tatsächliche Nutzung, maximal jedoch 1000,00 € je Kalenderjahr, als Gebühr festgesetzt. Ausgenommen von dieser Regelung sind Projekte/ Veranstaltungen kommerzieller Anbieter.

9 Fälligkeit der Miet- und Nutzungsgebühr

- 9.1 Mieteinnahmen durch Hauptmieter werden jährlich abgerechnet.
- 9.2 Die Gebühr für Einzelveranstaltungen oder regelmäßige Nutzungen mit Mietdauer bis zu einem halben Jahr sind mit Erteilung der Genehmigung fällig und spätestens sieben Tage vor Beginn der Veranstaltung an die Stadt zu überweisen (der Geldeingang auf das Konto maßgeblich).
- 9.3 Die Vergütung von Sonderleistungen durch das Hausmanagement (Raumpflegearbeiten, Haustechniker, Getränkebestellung, ...) ist mit Zugang der Rechnung fällig und innerhalb von sieben Tagen an die Stadt zu zahlen.
- 9.4 Bei Zahlungsverzug des Gebührenschuldners ergeben sich für die Gebühren Verzugszinsen gemäß § 288 BGB.

10 Nutzungsänderungen/ Veranstaltungsausfall

- 10.1 Änderungen der beabsichtigten Nutzung oder einer Veranstaltungsverschiebung sind nur mit Absprache und Genehmigung des Hausmanagements möglich. Diese sind spätestens eine Woche vor Nutzung/ Veranstaltungsbeginn mitzuteilen.
- 10.2 Jede ausfallende Veranstaltung ist dem Hausmanagement unverzüglich, spätestens drei Werktage vor dem genehmigten Nutzungstermin, schriftlich mitzuteilen.

Bei verspäteter Mitteilung bis einen Tag vor dem geplanten Veranstaltungstag sind 20% der Gebühr fällig, bei Mitteilung am gleichen Tag der Veranstaltung oder später abgegeben, ist die reguläre Gebühr zu zahlen.

- 10.3 Ausnahmen von der in 10.1. und 10.2. genannten Regelungen sind möglich, wenn die Nichteinhaltung der Mitteilungsfrist nicht vom Antragsteller zu verschulden ist.

11 Einbringung von Gegenständen

- 11.1 Jede Ausstattung der Räumlichkeiten, insbesondere der Aula mit dem Bühnenbereich, mit eingebrachten höherwertigen elektrischen und veranstaltungstechnischen Geräten ist anzuzeigen und bedarf der schriftl. Zusage des Hausmanagements. Für den verkehrssicheren Zustand der Gegenstände ist allein der Nutzer verantwortlich. Haftungsansprüche der Stadt wegen Beschädigung dieser Geräte sind ausgeschlossen. Die Ausstattung ist nach Beendigung der Veranstaltung unverzüglich zu entfernen.
- 11.2 Bei regelmäßiger Nutzung der Räumlichkeiten dürfen eingebrachte Gegenstände nur mit vorheriger Absprache mit dem Hausmanagement in die dafür vorgesehenen abschließbaren Schranksysteme/ Lagermöglichkeiten unentgeltlich verwahrt werden, sofern es die betrieblichen Verhältnisse es zulassen. Eine Haftung der Stadt für Beschädigungen oder den Verlust der verwahrten Gegenstände ist ausgeschlossen. Der Haftungsausschluss umfasst nicht Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit der Stadt.
- 11.3 Werbungen und Bekanntmachungen dürfen nur mit Genehmigung des Hausmanagements angebracht werden.

12 Ordnungsbestimmungen

- 12.1 Der Mieter und Nutzer hat die ordnungsrechtlichen Vorschriften zu beachten und die für die Veranstaltung erforderlichen Genehmigungen und Anmeldungen selbst zu bewirken und alle ihm auferlegten Verpflichtungen auf eigene Kosten zu erfüllen.

Zu den Vorschriften gehören insbesondere:

- Brandschutzvorschriften
- Bestimmungen der Gewerbeordnung
- Vorschriften des Bundesgesetzes über Versammlungsstätten
- GEMA Anmeldung

- 12.2 Die Räumlichkeiten scheinsschließlich der Einrichtung, sowie Zugangswege und Außenanlagen sind schonend und sachgemäß zu benutzen.

- 12.3 Besondere Vorschriften über die Nutzung einzelner Räumlichkeiten (wie Aula und Einsatz von Technik; Küche: Hygieneverordnung) sind zu beachten.
- 12.4 Auflagen zur Vermeidung von Lärm sind zu beachten, insbesondere nach 22:00 Uhr und an Sonn- und Feiertagen.
- 12.5 Rauchen ist im gesamten Begegnungszentrum verboten.
- 12.6 Im Foyer- und Kioskbereich ist während der regulären Öffnungszeiten der Konsum von Alkohol verboten. Bei Veranstaltungen sind die Getränke über das Hausmanagement zu beziehen.
- 12.7 Nach Beendigung der Nutzung sind die Räumlichkeiten im ordentlichen und sauberen Zustand zu übergeben. Nachreinigungen können in Rechnung gestellt werden.

13 Durchführung von Veranstaltungen

- 13.1 Der verantwortliche Leiter einer Veranstaltung oder eine ihn vertretende sachkundige Aufsichtsperson ist verpflichtet, sich vor Beginn der Nutzung/ Veranstaltung bei dem Hausmanagement/ Hausmeister über die Beschaffenheit der zur Nutzung überlassen Räumlichkeiten, einschließlich der Zugangswege und der Notausgänge zu unterrichten. Festgestellte Schäden und Mängel sind zur Vermeidung von Unfällen sofort dem Hausmanagement anzuzeigen. Geschieht dies nicht, so gelten die übernommenen Räumlichkeiten einschließlich der Einrichtung und der Außenanlagen als ordnungsgemäß übergeben.
- 13.2 Veranstaltungen dürfen nur in Anwesenheit des verantwortlichen Leiters und der sachkundigen Aufsichtsperson stattfinden. Der Nutzer hat für einen ordnungsgemäßen Ablauf, einschließlich Vor- und Nachbereitung, zu sorgen. Er ist für einen störungsfreien Ablauf verantwortlich. Die aktuell gültige Hausordnung ist von allen Nutzern zu beachten und einzuhalten.
- 13.3 Nach Beendigung der Veranstaltung hat der Leiter sich davon zu überzeugen, dass ordnungsgemäß aufgeräumt wurde und Schäden nicht entstanden sind. Etwaig entstandene Schäden sind dem Hausmanagement schnellstmöglich zu melden.
- 13.4 Bei einmaliger Nutzung sind die überlassenen Schlüssel der Räumlichkeiten spätestens am folgenden Werktag der Veranstaltung dem Hausmanagement zurück zu geben.
- 13.5 Eine einzelne Person kann sowohl die Funktion des Leiters als auch die der sachkundigen Aufsichtsperson wahrnehmen. Die Voraussetzung der Volljährigkeit des Leiters, der Aufsichtsperson, sollte gegeben sein.

14 Nutzungszeiten

14.1 Nutzungszeiten:

Das Begegnungszentrum steht allen Nutzern von 8:00 – 22:00 Uhr zur Verfügung. Ausnahmen können in begründeten Fällen mit dem Hausmanagement abgesprochen werden.

14.2 W-LAN Nutzung:

Im Kiosk- und Foyerbereich kann unentgeltlich W- LAN genutzt werden.

15 Hausrecht

15.1 Der Mieter/ Nutzer ist dem Hausmanagement, dem Hausmeister sowie Vertretern der Stadt jederzeit Zutritt zu den überlassenen Räumlichkeiten zu gewähren. Der Mieter/ Nutzer hat diesen Personen gegenüber kein Weisungsrecht. Den Anordnungen dieser Bevollmächtigten ist zu folgen. Sie sind berechtigt, bei Verstößen gegen diese Bestimmungen und der Hausordnung, bei Nichtbefolgung ihrer Anordnungen und bei mehrfachem ungehörigen Verhalten der Teilnehmer die Mitbenutzung der Räume, unter dem Vorbehalt der endgültigen Entscheidung durch den Bürgermeister, zu untersagen.

Das Hausmanagement, in deren Abwesenheit der Hausmeister oder eine beauftragte Person, übt das Hausrecht aus.

16 Mieter- und Jahresversammlung

16.1 In regelmäßigen Abständen lädt das Hausmanagement alle Hauptmieter zu einer Hausversammlung ein.

16.2 Jährlich lädt das Hausmanagement alle Interessierten zu einem öffentlichen Jahresrückblick und Vorschau ein. Die Einladung wird in den örtlichen Medien bekannt gegeben.

17 Haftung

17.1 Die Stadt haftet nicht für Personen- oder Sachschäden, die dem Nutzer, seinem Beauftragten, Teilnehmern, Besuchern oder sonstigen Dritten anlässlich der Nutzung der Räumlichkeiten entstehen. Von jeglichen Haftungsansprüchen Dritter hat der Nutzer die Stadt freizustellen. Der Haftungsausschluss umfasst nicht Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit der Stadt. Unberührt bleibt die Haftung durch die Stadt als Grundstückseigentümerin für den sicheren Zustand von Gebäuden gemäß § 836 BGB.

- 17.2 Der Mieter und Nutzer haftet für alle Beschädigungen und Verluste, die an oder in den Räumlichkeiten oder an deren Außenanlagen, an den überlassenen Einrichtungsgegenständen und den Zugangswegen durch die unter 17.1. genannten Personengruppen entstehen. Mehrere Schuldner haften als Gesamtschuldner.
- 17.3 Der Schadensersatz ist in Geld zu leisten.
- 17.4 Dem Mieter/ Nutzer wird der Abschluss einer Haftpflichtversicherung empfohlen. Das Hausmanagement kann den Abschluss dieser Versicherung verlangen. Wird eine Haftpflichtversicherung verlangt und weist der Nutzer nicht rechtzeitig vor der Veranstaltung den Abschluss einer solchen nach, so ist die Stadt von allen Verpflichtungen aus dem Miet-/ Nutzungsverhältnis entbunden, ohne zum Schadensersatz verpflichtet zu sein.
- 17.5 Das Hausmanagement ist berechtigt, von dem Nutzer vor der Veranstaltung eine angemessene Sicherheitsleistung zu fordern.
- 17.6 Gerichtsstand ist Rheine.

18 Kündigung des Miet- und Nutzungsverhältnisses

- 18.1 Kündigung des Mietvertrages:
Hier gelten die im Mietvertrag geklärten Kündigungsklauseln.
- 18.2 Kündigung des Nutzungsvertrages:
Der Nutzer kann das Nutzungsverhältnis für Veranstaltungen jederzeit kündigen. Die Kündigung muss schriftlich erfolgen und spätestens sieben Werktage vor Beginn der Veranstaltung dem Hausmanagement vorliegen. Ansonsten gelten die Regelungen unter Punkt 10 dieser Ordnung.
- 18.3 Das Nutzungsverhältnis kann seitens des Hausmanagements jederzeit gekündigt werden, wenn:
- a) der Nutzer gegen die Nutzungsordnung / der Hausordnung verstößt, insbesondere wenn er Räumlichkeiten oder deren Einrichtung missbräuchlich nutzt,
 - b) wenn die Gefahr besteht, dass die Durchführung von Veranstaltungen zu Schäden an Räumlichkeiten und deren Einrichtung zu befürchten sind,
 - c) Störungen der öffentlichen Sicherheit und Ordnung zu befürchten sind,
 - d) der Nutzer mit der Zahlung der Gebühren länger als einen Monat im Verzug ist,
 - e) in dem Nutzerantrag Angaben unrichtig sind, die aber bei der Entscheidung über den Antrag eine entscheidende Rolle spielen.

18.4 Ersatzansprüche gegen die Stadt sind in diesen Fällen ausgeschlossen.

18.5 Ein Nutzervertrag wird längstens für sechs Monate geschlossen.

19 Inkrafttreten

19.1 Diese Miet- und Nutzungsordnung tritt am ... in Kraft.