

Nutzungsbedingungen für das Jugendkulturzentrum

Inhaltsübersicht:

I.	Mietsache	Seite 2
II.	Vermietung	Seite 2
III.	Rücktrittsrecht	Seite 2
IV.	Mietprotokoll	Seite 2
V.	Bewirtschaftung	Seite 2
VI.	Haftung	Seite 2 + 3
VII.	Pflichten des Mieters	Seite 3
VIII.	Öffentlichkeitsarbeit	Seite 3
IX	Allgemeine Nutzungsbedingungen	Seite 3 + 4
X.	Rückgabe der Räume	Seite 4
XI.	Schlussbestimmungen	Seite 4



I. Mietsache

Das Jugendkulturzentrum bietet folgende Räume und Einrichtungen an:

- Veranstaltungssaal mit Foyer
- Galerie mit technischer Ausstattung
- 1 Künstlergarderobe mit Dusche und Toilette
- 3 Gruppenräume

Das Jugendhaus bietet folgende Räume an:

- JH Foyer
- Billardraum
- Küche / Theke
- Bistrobereich
- Disco/ Konzertraum

II. Vermietung

1. Ein Rechtsanspruch auf Überlassung der Mietsache entsteht nur aus dem Vertragsabschluss. Der Vertragsabschluss muss spätestens 2 Wochen vor der Veranstaltung, persönlich beim Vermieter, erfolgen.
2. Von den Nutzungsbedingungen abweichende Vereinbarungen sind nur wirksam, wenn sie vom Vermieter schriftlich bestätigt wurden.
3. **Das JUKUZ wird grundsätzlich nur zum Zwecke der Jugendarbeit vermietet. Über Ausnahmen entscheidet der Sachgebietsleiter entsprechend dem gültigen Konzept und den personellen Kapazitäten.**
4. Die Vermietung an politische Parteien und für religiöse Veranstaltungen ist ausgeschlossen.
5. **Der Gesamtbetrag (Miete + Kautions) ist bei Vertragsabschluss im Voraus bar zu entrichten.** Eine gesonderte Rechnungsstellung erfolgt nicht.

III. Rücktrittsrecht

Der Vermieter ist berechtigt vom Vertrag zurückzutreten,

1. wenn durch die geplante Veranstaltung oder Vorbereitungen dazu eine Störung der öffentlichen Sicherheit und Ordnung oder eine Schädigung des Ansehens der Stadt Aschaffenburg zu befürchten ist,
2. wenn eine geforderte Sicherheitsleistung (Kautions) nicht termingerecht erbracht wird,
3. wenn der Nachweis von gesetzlich erforderlichen Anmeldungen oder Genehmigungen nicht erbracht wird.

Der Rücktritt wird dem Mieter unverzüglich mitgeteilt. Macht der Vermieter vom Rücktrittsrecht Gebrauch, stehen dem Mieter keine Schadensersatzansprüche zu.

IV. Mietprotokoll

1. Bei der Übergabe der Räume und Anlagen wird von Mieter und Vermieter gemeinsam ein Mietprotokoll erstellt, in dem insbesondere der Zustand der Räume und besondere Vereinbarungen festgehalten werden.
2. Das Protokoll muss von Mieter und Vermieter gegengezeichnet werden, damit es gültig ist.

V. Bewirtschaftung

1. Speisen und Getränke dürfen nur in wieder verwendbaren Behältern und mit wieder verwendbaren Bestecken abgegeben werden, welches kostenlos bei den Entsorgungsbetrieben, Fürther Straße, Geschirerverleih, Tel. 391 38 10 geliehen werden kann. Benutzt der Veranstalter doch Einwegbehälter, kann - entsprechend dem Umfang - ein Teil der Kautions einbehalten werden
2. Der Veranstalter muss durch Kontrollen dafür sorgen, dass keine Getränke nach 23:00 Uhr mit ins Freie genommen werden.
3. **Das günstigste alkoholische Getränk muss mindestens doppelt so teuer sein wie das günstigste nichtalkoholische Getränk.**

VI. Haftung

1. Der Mieter trägt das gesamte Risiko der Veranstaltung.
2. Für alle Schäden, die durch den Mieter, seine Beauftragten oder die Veranstaltungsbesucher aus Anlass der Nutzung der Mietsache entstehen, haftet der Mieter.
3. Der Mieter stellt den Vermieter von allen Ansprüchen aufgrund von Schäden frei, die ihm selbst, seinen Beauftragten oder dritten Personen, insbesondere den Veranstaltungsbesuchern, aus Anlass der Benutzung der Mietsache entstehen.

4. Der Mieter verzichtet ausdrücklich darauf, sich von seiner Haftung durch Berufung auf Paragraph 831 Abs. 1 Satz 2 BGB (Verrichtungsgehilfe) zu befreien.
5. Der Vermieter ist berechtigt, vom Mieter den Abschluss einer Versicherung oder die Zahlung einer Sicherheitsleistung zu verlangen. Von dieser Kautionsleistung können Teile einbehalten werden, wenn der Mieter gegen einzelne Punkte der Nutzungsbedingungen verstößt.
6. Der Vermieter ist berechtigt, entstandene Schäden auf Kosten des Mieters beseitigen zu lassen.

VII. Pflichten des Mieters

1. Der Mieter trägt die Verantwortung für den ordnungsgemäßen und störungsfreien Ablauf der Veranstaltung. Das bedeutet insbesondere:
 - a) Einteilung einer ausreichenden Zahl von Sicherheitskräften
 - b) Einholung behördlicher Genehmigungen
 - c) Einhaltung der ordnungsbehördlichen und feuerpolizeilichen Vorschriften
 - d) Ggf. Erwerb der Aufführungsrechte bzw. Anmeldung der Veranstaltung bei der GEMA
 - e) Ggf. Zahlung der Beiträge für die Künstlersozialkasse
 - f) Ggf. Zahlung der Mehrwertsteuer für die Einnahmen
 - g) Beachtung der Gesetze zum Schutz der Jugend und Einhaltung der Polizeistunden in den Veranstaltungsräumen. Bei Film- u. Videovorführungen ist darauf zu achten, dass keine indizierten Filme vorgeführt werden und dass die Altersbeschränkungen beachtet werden. **Alkohol darf nur nach den Regelungen des Jugendschutzgesetzes ausgeschenkt werden. Spirituosen und Mixgetränke (Alkopops) sind nicht erlaubt. Eine Ausweiskontrolle ist zwingend notwendig. Kann sich ein Besucher nicht ausweisen, darf ihm kein Alkohol ausgeschenkt werden.**
 - h) Besucher dürfen nur in der behördlich genehmigten Anzahl eingelassen werden.
 - i) **Im gesamten Gebäude und auf dem Außengelände ist das Rauchen nicht erlaubt.**
2. Den Weisungen der Leitung des Jugendkulturzentrums bzw. der beauftragten Mitarbeiter ist Folge zu leisten. Der Mieter hat dem Vermieter einen Verantwortlichen zu nennen, der während der Benutzung des Mietobjekts anwesend und für den Vermieter erreichbar sein muss.
3. Den Beauftragten des Vermieters ist jederzeit der Zutritt zu den vermieteten Räumen zu gestatten.
4. Alle in den Räumen des Jugendkulturzentrums gefundenen Gegenstände sind beim JUKUZ-Veranstaltungsbetreuer abzugeben.
5. Den Mitarbeitern des JUKUZ sowie bei Vorlage eines Gutscheins aus dem Neubürgerbrief der Stadt Aschaffenburg ist freier Eintritt zu gewähren.
6. **Die Räume müssen besenrein spätestens eine Stunde nach dem vertraglich vereinbarten Ende der Veranstaltung übergeben werden. Für jede weitere angefangene Stunde sind 20 € an den jeweiligen Veranstaltungsbetreuer zu zahlen. Zusätzlich werden ab der dritten angefangenen Stunde nach Veranstaltungsende jeweils 80 € von der Kautionsleistung einbehalten.**
7. Wenn der Mieter Anweisungen des JUKUZ-Personals oder Regeln dieses Vertrags missachtet, kann die Kautionsleistung ganz oder teilweise einbehalten werden.

VIII. Öffentlichkeitsarbeit

1. Es darf keinesfalls mit Alkohol, Zigaretten oder sonstigen jugendgefährdenden Inhalten geworben werden.
2. Der Veranstalter ist dafür verantwortlich, die Anträge für das **selbstständige Plakatieren oder die Verteilung von Flyern in Aschaffenburg** beim Bauordnungsamt der Stadt Aschaffenburg zu stellen. Auf Wunsch werden Faxanträge zur Verfügung gestellt. In Parkhäusern dürfen keine Werbezettel an die Autos gehängt werden.

IX. Allgemeine Nutzungsbedingungen

1. Die gemieteten Räume werden dem Mieter nur zu dem vertraglich festgelegten Zweck bereitgestellt. Das Mietverhältnis bezieht sich ausschließlich auf die im Mietvertrag angegebenen Räume. Der Mieter hat kein Mitspracherecht darüber, an wen und zu welchem Zweck zum gleichen Zeitpunkt andere Räume des Jugendkulturzentrums überlassen werden, insbesondere auch darüber, wie und wann diese Räume für andere Veranstaltungen vorbereitet werden.
Auch hat der Mieter keinen Anspruch auf Minderung oder Erlass der vereinbarten Miete und Kosten, wenn gleichzeitig Foyers oder Durchgangsbereiche von Dritten genutzt werden.
2. Der Mieter muss dafür sorgen, dass keine Türen offen stehen, durch die Lärm nach außen dringen kann. Das gilt besonders für die Notausgänge von Saal, Foyer und Disco / Konzertraum.
3. Für Menschen mit Handicap und deren Begleitpersonen sind geeignete Plätze freizuhalten. Für beide gemeinsam ist nur der Eintritt für eine Person zu berechnen.
4. Der Mieter muss dafür sorgen, dass die Lärmschutzverordnung eingehalten wird.

5. **Das JUKUZ stellt zwei Ordner für den Außenbereich (Kirchhofweg) sowie - wenn erforderlich - einen Techniker. Der Veranstalter muss zu diesen Kosten mit einer Pauschale beitragen. Diese beläuft sich für die Ordner auf 40 Euro und für den Techniker auf 80 Euro. Der Veranstalter muss dafür sorgen, dass seine Ordner mit denen des JUKUZ gut zusammenarbeiten und vor Veranstaltungsbeginn ein einheitliches Verhalten absprechen.**
6. Verunreinigungen im Außenbereich (Kirchhofweg, Friedhofseingänge) müssen während der Veranstaltung möglichst gering gehalten und anschließend beseitigt werden.
7. Dekorationen, Reklame und sonstige Auf- und Einbauten müssen den Feuersicherheitsbedingungen und -soweit erforderlich - den bauordnungsrechtlichen Vorschriften entsprechen. Sie dürfen nur mit Genehmigung des Vermieters angebracht werden. Gänge, Notausgänge, Notbeleuchtungen, Feuerlöscheinrichtungen und Feuermelder dürfen nicht verstellt oder verhängt werden.
8. Die **Brand- und Unfallverhütungsvorschriften** sind einzuhalten.
9. **Alle Dekorationen oder Veränderungen am Saal, an der Einrichtung oder der Technik müssen spätestens eine Woche vor der Veranstaltung mit dem Haustechniker des JUKUZ verbindlich vereinbart werden. Darüber muss ein schriftliches Protokoll (JUKUZ-Vereinbarung) angefertigt werden.**
Kontakt: Michael Krebs, ☎ 06021/313135, Handy: 0160/92155112, mail: technik@jukuz.de
Eine grundsätzliche Absprache mit dem Veranstaltungsbetreuer muss auf jeden Fall erfolgen, auch wenn die o. g. Änderungen nicht geplant sind!
Wird das nicht erledigt, erfolgt ein Kautionsabzug von mindestens 20 Euro.
10. Auf der Bühne, in den Garderoben, dem Stuhllager und der Technik-Galerie dürfen sich nur die Personen aufhalten, die für den Ablauf der Veranstaltung benötigt werden.
11. Für zusätzlichen Betrieb elektrischer Anlagen ist die Vorschrift des Verbandes Deutscher Elektrotechniker (VDE 0108) maßgebend.
12. Werden elektrische Geräte angeschlossen, sind einwandfreie mit Schutzleitern versehene Kabel zu verwenden (nur: HO7-RNF oder NSHÖV Gummischlauchleitungen zulässig).
13. Zufahrt der Anlieferung erfolgt über die Lamprechtstraße 4 (Hochhaus). Parkmöglichkeiten stehen nur begrenzt zur Verfügung und müssen mit dem Vermieter geklärt werden.

X. Rückgabe der Räume

1. Nach Beendigung der Veranstaltung hat der Veranstalter das Mietobjekt in demselben Zustand zurückzugeben, in dem er es übernommen hat.
2. Die Rücknahme gilt als erfolgt mit der Unterzeichnung des Abnahmeprotokolls durch den Vermieter.
3. Der Abfall ist fachgerecht in den Mülltonnen des JUKUZ zu entsorgen.
4. Das Mietobjekt ist besenrein zu übergeben. Sollte es zu überdurchschnittlicher Verschmutzung gekommen sein, müssen die Räume gründlich gereinigt werden. Geschieht das nicht, erfolgt die Reinigung durch die Stadt. Die Kosten werden dem Mieter berechnet und von der Kaution einbehalten.

XI. Schlussbestimmungen

1. Soweit Situationen nicht durch diese Nutzungsbedingungen geregelt sind, gelten die Bestimmungen des BGB.
2. In Streitfällen wird die Entscheidung auf dem Ordentlichen Rechtswege herbeigeführt. Erfüllungsort und Gerichtsstand ist für beide Teile Aschaffenburg.
3. Diese Nutzungsbedingungen können nach aktuellen praktischen Erfahrungen geändert und ergänzt werden. Gültig ist die bei Vertragsabschluss aktuelle Version.
4. Sollten einzelne Bestimmungen dieses Vertrages unwirksam sein oder werden, so wird die Gültigkeit des übrigen Vertrags davon nicht berührt.

Jugendkulturzentrum
Stadt Aschaffenburg
Kirchhofweg 2
63739 Aschaffenburg