

# **MIET- UND NUTZUNGSORDNUNG**

**für das Sozial- und Nachbarschaftszentrum Grund, Stauffenbergstr. 17, 71034 Böblingen**  
Telefon: 07031-281748 (AB), Email: vermietungsanz@awo-bb-tue.de

Das SNZ-Grund ist eine Einrichtung der Arbeiterwohlfahrt, AWO Böblingen-Tübingen gGmbH, die vor allem Kindern, Jugendlichen und Familien aus dem Wohngebiet Grund zur Verfügung steht und der Jugend- und Familienförderung sowie der Integration von Zuwanderern dient.

## **1. Geltungsbereich**

Diese Miet- und Benutzungsordnung gilt für das SNZ-Grund, Stauffenbergstr.17, 71034 Böblingen und regelt die Vermietung der Räume an Dritte für private Anlässe. Eine Vermietung des SNZs für gewerbliche Zwecke bleibt ausgeschlossen.

## **2. Zuständigkeit**

Für die Vermietung sind die Einrichtungsleitung und die stellvertretende Leitung des SNZ-Grund zuständig.

## **3. Mietvertrag**

- 3.1 Der Mietvertrag wird schriftlich geschlossen.
- 3.2 Aus einer mündlichen oder schriftlich beantragten Terminvormerkung kann kein Rechtsanspruch auf den späteren Abschluss eines Mietvertrages abgeleitet werden. Erst ein beidseitig unterzeichneter Mietvertrag, sowie die Entrichtung der Miete, bindet den Mieter und die AWO Böblingen-Tübingen gGmbH (Einrichtungsträger).
- 3.3 Bestandteil des Mietvertrages ist die Miet- und Benutzungsordnung.

## **4. Veranstalter**

Veranstalter ist der Mieter; d.h. es entsteht nur ein Rechtsverhältnis zwischen Veranstalter und Besucher, nicht aber zwischen Besucher und der AWO Böblingen-Tübingen gGmbH.

## **5. Anmeldung / Genehmigung**

Der Mieter ist verpflichtet, soweit erforderlich, seine Veranstaltung steuerlich anzumelden und sich notwendige behördliche Genehmigungen rechtzeitig zu beschaffen. Anlässlich der Veranstaltung anfallende öffentliche Abgaben und GEMA-Gebühren sind Sache des Mieters.

## **6. Veranstaltungsablauf**

- 6.1 Der Veranstalter ist für einen reibungslosen Ablauf der Veranstaltung verantwortlich. Er hat alle erforderlichen Sicherheitsmaßnahmen zu treffen sowie die gesetzlichen, ordnungsbehördlichen und polizeilichen, insbesondere auch feuerpolizeilichen Vorschriften zu beachten.
- 6.2 Der Veranstalter ist im Falle von gesetzlichen Vorschriften wie beispielsweise für die

Einhaltung und Umsetzung der COVID -19 (Coronavirus, SARS-COV-2) Verordnungen, Hygienevorschriften, sonstige aktuelle Regelungen selbst verantwortlich.

- 6.3 Falls es von der besonderen Art der Veranstaltung geboten ist, hat der Veranstalter auf seine Kosten eine Feuer- und Sanitätswache zu bestellen

## 7. Einrichtungsgegenstände

- 7.1 Die Ausstattungs- und Einrichtungsgegenstände sind pfleglich zu behandeln. Schäden, die im Zusammenhang mit der Nutzung entstehen, sind unverzüglich dem Vermieter zu melden.
- 7.2 **Der Mieter hat die Pflicht, mitgebrachte Gegenstände nach der Veranstaltung unverzüglich zu entfernen und die Räume sowie die Einrichtungen in ihrem ursprünglichen Zustand zu übergeben.**
- 7.3 Die AWO überlässt dem Mieter die gemieteten Räume in dem Zustand in welchem sie sich befinden. Der Mieter ist verpflichtet, die Räume und Geräte jeweils vor der Benutzung auf ihre ordnungsgemäße Beschaffenheit für den gewollten Zweck durch seine Beauftragten zu prüfen; er muss sicherstellen, dass schadhafte Geräte oder Anlagen nicht benutzt werden. Etwaige Mängel, die bereits vor der Veranstaltung festgestellt werden, sind dem Vermieter unverzüglich zu melden und müssen im Übergabeprotokoll festgehalten werden. **Das Benageln und Bekleben von Wänden und Fußböden (dazu zählt auch Konfettiregen oder ähnlichem außerhalb des Gebäudes) sind nicht gestattet.**

## 8. Haftung

- 8.1 Der Mieter trägt das gesamte Risiko der Veranstaltung einschließlich ihrer Vorbereitung und Abwicklung.
- 8.2 Der Mieter haftet insbesondere für alle Personen- und Sachschäden, die von ihm sowie den Veranstaltungsbesuchern, seinen Beauftragten oder sonstigen Dritten bei der Benutzung der Mietsache, des Inventars, der dazu gehörenden Außenanlagen und sonstigen Einrichtungen verursachten und verschuldeten Schäden.
- 8.3 **Der Mieter stellt die AWO von allen Schadenersatzansprüchen, welche im Zusammenhang mit der Veranstaltung geltend gemacht werden können, frei.**
- 8.4 Für sämtliche vom Mieter und Dritten eingebrachten Gegenstände übernimmt die AWO keine Haftung; sie lagern vielmehr ausschließlich auf Gefahr des Mieters in den ihm zugewiesenen Räumen.
- 8.5 Die AWO kann vom Mieter den Abschluss und Nachweis einer Haftpflicht-Versicherung bis spätestens 10 Tage vor Veranstaltungsbeginn fordern. Sie verlangt die Hinterlegung einer Sicherheitsleistung (siehe S.4 unter Benutzungsentgelte und Nebenkosten C. Kaution) bei der Einrichtungsleitung des SNZs.
- 8.6 **Der Mieter haftet der AWO für alle über die übliche Abnutzung hinausgehenden Beschädigungen und Verluste an der Mietsache. Die vom Mieter an der Mietsache zu vertretenden Schäden werden von der Vermieterin auf Kosten des Mieters behoben.**
- 8.7. Die AWO haftet nur für Schäden, die auf mangelnde Beschaffenheit der vermieteten Räume und Einrichtungen oder auf vorsätzliche oder grob fahrlässige Verletzung der von ihr übernommenen Verpflichtungen zurückzuführen sind.

## 9. Jugendschutzbestimmungen

Der Mieter ist verpflichtet, die gesetzlichen Bestimmungen des Jugendschutzgesetzes zu beachten!

## 10. Reinigung

Die Reinigung des benutzten Geschirrs ist vom Mieter vorzunehmen. Der gesamte anfallende Müll ist vom Mieter selbst auf eigene Kosten zum Veranstaltungsende zu entsorgen.

Der Mieter ist dazu verpflichtet, das Haus **besenrein zu hinterlassen und grobe Verschmutzungen zu beseitigen sowie alle umgestellten Gegenstände (Stühle, Tische, Spielgeräte etc.) wieder an ihren Platz zurückzustellen**. Darüber hinaus ist der Mieter verpflichtet nach Beendigung der Veranstaltung sicherzustellen, dass alle Fenster und Türen verschlossen sind.

## 11. Beauftragte der Arbeiterwohlfahrt

**Beauftragte der AWO haben jederzeit freien Zutritt zu den Räumen des SNZ. Ihnen ist jede, im Zusammenhang mit der Überlassung der Räume erforderliche Auskunft zu erteilen. Bei eklatanten Verstößen gegen die Nutzungsordnung behält sich die AWO vor die Veranstaltung jederzeit abzubrechen (Ausübung des Hausrechts)!**

## 12. Rücktritt

Die Vermieterin ist berechtigt, vom Vertrag zurückzutreten, wenn

- a. der Nachweis der gesetzlich erforderlichen Anmeldung oder etwaiger Genehmigungen nicht erbracht wird,
- b. eine erforderliche Haftpflichtversicherung nicht nachgewiesen wird,
- c. eine geforderte Sicherheitsleistung (Kautions) nicht rechtzeitig vor der Veranstaltung entrichtet wurde,
- d. durch die geplante Veranstaltung eine Störung der öffentlichen Sicherheit und Ordnung oder eine Schädigung des Ansehens der AWO zu befürchten ist,
- e. infolge höherer Gewalt die Räume nicht zur Verfügung gestellt werden können,
- f. einrichtungsinterne Erfordernisse der Durchführung der Veranstaltung entgegen stehen.

**Macht der Vermieter von dem Rücktrittsrecht Gebrauch, steht dem Mieter kein Anspruch auf Schadenersatz zu.**

## 13. Nebenabreden

Andere, als in dieser Miet- und Benutzungsordnung niedergelegte Vereinbarungen sind nicht getroffen. Änderungen und Nebenabreden bedürfen der Schriftform.

## 14. Erfüllungsort und Gerichtsstand

Erfüllungsort und Gerichtsstand ist Böblingen.

## **BENUTZUNGSENTGELTE und NEBENKOSTEN**

### **A. Miete**

#### **SNZ – Großer Raum mit Theke/ hinterer Raum / Küche**

- a. für eine Veranstaltung an einem Tage bis zu 8 Stunden Dauer 70,-- €  
(Nutzung des kleinen Raums mit sanitären Anlagen)
- b. für eine Veranstaltung an einem Tage bis zu 8 Stunden Dauer 140,-- €  
(großer und kleiner Raum mit sanitäre Anlagen, Thekennutzung ohne Kühlschrank)
- c. zusätzliche Küchennutzung nur mit beiden Räumen möglich 60,-- €
- d. pro weitere Stunde 10€ mehr für kleinen Raum und 20€ mehr großer Raum

Die Bezahlung erfolgt per Überweisung auf folgendes Konto:

KSK Böblingen  
AWO Böblingen – Tübingen gGmbH  
IBAN: DE 6035 0130 0001 1468 39  
BIC: BBKRDE6BXXX

### **B. Nebenkosten**

#### **1. Reinigung /Räumlichkeiten**

Es muss nur eine grobe Reinigung der Räume durch den Mieter erfolgen (besenrein, siehe 10.Reinigung). Die vorab erhobene Kautions wird an den Mieter zurück-  
erstattet, wenn die gemieteten Räumlichkeiten ordnungsgemäß hinterlassen  
wurden (besenrein und grobe Verschmutzungen beseitigt sowie alle Gegenstände  
wieder an Ort und Stelle). Die Feststellung darüber, ob die Reinigung/Übergabe  
ordnungsgemäß ist, trifft der Vermieter.

Im Falle einer nicht ordnungsgemäßen Reinigung/Übergabe behält der Vermieter für  
die hieraus entstehenden **Reinigungsaufwendungen/Aufräumarbeiten 20,-€ je  
angefangener Stunde** zusätzlich von der Kautions ein.

2. Die Kosten für **Heizung und Beleuchtung** sind in der Miete enthalten.

3. Für die örtlichen Vereine und Organisationen und vergleichbare Gruppierungen  
werden für regelmäßige Benutzung ermäßigte Nutzerentgelte festgelegt. Die  
Entscheidung wird im Einzelfall von der Einrichtungsleitung des SNZ bzw. der  
Geschäftsführung der AWO getroffen.

### **C. Kautions**

Die Mieter haben im Vorhinein jeweils eine Kautions zwischen 200€ und  
600 € bar zu hinterlegen (je nach Veranstaltungsgröße und  
Risikoeinschätzung des Vermieters):

**Kautions (kleiner Raum) 200€ bis 400€**

**Kaution (ab großem Raum) 300€ bis 600€**

**Die Kaution muss bei der Schlüsselübergabe in bar bezahlt werden!**

**D. Aufwandsersatz in besonderen Fällen**

### **1. Lärmbelästigung der Anwohner**

Das SNZ liegt inmitten eines Wohngebiets. Zum Schutze der Interessen der Anwohner, aber auch wegen des regelmäßig hohen Bearbeitungsaufwands bei uns, sehen wir uns dazu veranlasst im Falle von Lärmbelästigung der Anwohner

- durch Außenbeschallung
- Störung der Nachtruhe ab 22 Uhr bzw. den u. a. Sperrstunden
- Erzeugung unangemessenen Lärms an Sonn- & Feiertagen

eine **Bearbeitungspauschale in Höhe von 150 Euro** zu erheben!

### **2. Unerlaubtes Parken auf dem Gelände des SNZ**

Die Parkplätze (geschotterter Bereich direkt vor dem Haus) sind ausschließlich für Mitarbeiter und Lieferanten reserviert. Bei Vermietungen an Dritte dürfen **maximal 2 Autos zum Zweck der Anlieferung/Abtransport** auf diesen Parkplätzen abgestellt werden. Diese müssen jedoch spätestens ab 22 Uhr außerhalb des Geländes parken. Ab 22 Uhr dürfen bei Vermietungen keine Autos mehr auf dem Gelände des SNZ stehen, parken oder abgestellt werden (auch nicht zum Be- und Entladen).

Das Be- und Entladen von weiteren Autos vor 22 Uhr ist nur dann erlaubt, wenn diese **anschließend sofort das Auto wieder weggefahren** und außerhalb im Wohngebiet parken.

Bei Missachtung wird ebenfalls die bereits oben erwähnte **Bearbeitungspauschale in Höhe von 150 Euro** fällig.

### **3. Sperrstunden im SNZ**

Ab dem Zeitpunkt der im Folgenden genannten Sperrstunden muss das SNZ **unmittelbar verlassen und zweifach abgeschlossen werden**. Es dürfen ab diesem Zeitpunkt vom Mieter auch keine Reinigungs- und Aufräumarbeiten mehr vorgenommen werden.

- **Montag – Donnerstag, Sperrstunde ab 22 Uhr**
- **Freitag & Samstag, Sperrstunde ab 24 Uhr**
- **Sonntag, Sperrstunde ab 22 Uhr**

**Der oben näher erläuterte Aufwandsersatz in Höhe von 150 Euro wird wir bei begründeten, nachweisbaren Beschwerden der Anwohner unmittelbar von der Kaution abgezogen und einbehalten (dies gilt auch bei der verbotenen Nutzung des geteerten privaten Bolzplatzes bzw. bei unsachgemäßer Nutzung des städtischen Spielplatzes) !**



## **E. Wichtige Information bzgl. des angrenzenden Sport- sowie Spielplatzes**

Die Nutzung des geteerten Sportplatzes ist für SNZ-Nutzer und deren Besucher **nicht gestattet!** Der vor dem SNZ liegende Sportplatz gehört ebenso wenig wie der angrenzende Spielplatz zum Gelände des SNZ. Während der städtische Spielplatz öffentlich für alle zugänglich und nutzbar ist (siehe Beschilderung) gelten für den Sportplatz andere Bedingungen. Dieser ist Eigentum der Wohnungseigentümer und somit ein privater Sportplatz. Aus diesem Grund darf dieser Platz **unter keinen Umständen** mitbenutzt werden.

*Überarbeitete Version der Miet- und Benutzungsordnung vom 22.02.2024*

Für die Arbeiterwohlfahrt, Böblingen-Tübingen gGmbH, Böblingen, den \_\_\_\_\_

*K. Bergmann*

Bergmann (Fachbereichsleitung)