



**Miet- und Benutzungsordnung der  
Stadt Jüchen  
*ab 01.01.2024***

# Miet- und Benutzungsordnung der Stadt Jüchen für Veranstaltungsstätten, Schulräume und -gelände, regelmäßig genutzte Räume, Mobiliar sowie Wasser- und Energieverbrauch

ab 01.01.2024

## 1. Geltung

Diese Miet- und Benutzungsordnung gilt für alle vermietbaren Räumlichkeiten in öffentlichen Gebäuden der Stadt Jüchen. Sie gilt ebenfalls für private Flächen der Stadt soweit diese nicht in Zusammenhang mit öffentlichen Straßen, Wegen und Plätzen zur Verfügung gestellt werden sowie für vermietbares Mobiliar. Ebenfalls gilt diese Miet- und Benutzungsordnung für Wasser- und Energieverbrauch.

Für Vereine und Organisationen, die öffentliche Gebäude in Trägerschaft übernommen haben, gelten die Mietpreistarife dieser Miet- und Benutzungsordnung als Richtwerte.

## 2. Benutzerkreis, Benutzerzweck

- 2.1 Sofern die vermietbaren Räumlichkeiten sowie das vermietbare Mobiliar nicht für städtische, schulische oder sportliche Zwecke benötigt werden, stehen sie für Vermietungen zur Verfügung. Sie können für gesellschaftliche Veranstaltungen, Kongresse, Tagungen, Ausstellungen, Versammlungen, regelmäßige Nutzungen usw. den Vereinen, Verbänden, sonstigen Vereinigungen und juristischen Personen zur Nutzung überlassen werden.

Ein Anspruch auf Überlassung besteht nicht.

Für welche Zwecke die Räumlichkeiten bzw. das Mobiliar vermietet werden, ist in den Anlagen 1 bis 4, die Bestandteile dieser Miet- und Benutzungsordnung sind, festgesetzt.

Ausgeschlossen ist eine Nutzung für

- Veranstaltungen, die mit der kulturhistorischen, kulturellen oder baulichen Bedeutung der jeweiligen Räumlichkeiten nicht im Einklang stehen,
- Veranstaltungen, die die Räume oder deren Ausstattung gefährden können,
- Veranstaltungen, die gegen die freiheitlich-demokratische Grundordnung verstoßen oder bei denen oder aus denen heraus Rechtsverstöße zu befürchten sind, sowie solche mit jugendgefährdendem oder sittenwidrigem Inhalt oder Zweck.

- 2.2 Veranstaltungen bzw. Vermietungen die nicht dem Zwecke der Veranstaltungsstätten entsprechen, werden nicht zugelassen.

## 3. Vermietung von Veranstaltungsstätten und Räumlichkeiten

- 3.1 Veranstaltungen und Nutzungen der Stadt Jüchen für alle Veranstaltungsstätten und Räumlichkeiten haben Vorrang. Liegen für einen Termin mehrere Anträge Dritter vor, so hat der Erstantragsteller (Posteingang) Vorrang.

- 3.2 Anträge auf einmalige Überlassung der Räumlichkeiten sind spätestens sechs Wochen vor dem gewünschten Termin schriftlich bei der Stadtverwaltung Jüchen –Amt 40 -Schulen, Kultur und Sport- (nachfolgend Vermieter genannt) zu stellen.

Für folgende Gebäude bzw. Räumlichkeiten sind Anträge auf Überlassung an die nachstehend genannten Vereine (nachfolgend Vermieter genannt) zu stellen:

- Peter-Giesen-Halle Garzweiler  
VfL Viktoria Jüchen-Garzweiler 1908/1909
- Bürgerhaus Schlossstraße, Aldenhoven  
St. Sebastianus Schützenbruderschaft Aldenhoven e.V.
- Zweifachsporthalle Stadionstraße, Jüchen  
FSV Jüchen 1984 e.V.

- Dreifachsporthalle Bedburdyck-Gierath  
SG RW Gierath 48/62 e.V
- Dreifachsporthalle Jüchen  
TV 1879 e.V. Jüchen

Die Vermietungen der vorgenannten Gebäude bzw. Räumlichkeiten erfolgen durch die Vereine.

Die Vereine erstellen jährlich einen Nachweis über die Vermietung des Vorjahres, der unaufgefordert bis zum 30.03. des Folgejahres der Stadt Jüchen vorzulegen ist.

Die Vermietung erfolgt direkt und ausschließlich an den Mieter. Eine Miete im Namen oder Nutzung von Dritten ist unzulässig.

Die/Der Vermieter/in entscheidet über die Vergabe. Bei der Antragstellung sind Benutzungsdauer und -zweck anzugeben. Der Benutzungszweck ist der/dem Vermieter/in nachzuweisen. Ferner ist ein/e verantwortliche/r Leiter/in zu benennen. Wird ein/e verantwortliche/r Leiter/in nicht benannt, kommt der Mietvertrag nicht zustande.

- 3.3 Folgende Veranstaltungen von Vereinen und Organisationen aus der Stadt Jüchen sind mietfrei, soweit keine Entgelte für Eintritt oder Essen und Getränke erhoben werden:
- Altennachmittage bzw. -feiern
  - Parteien und Gewerkschaften
  - Vereine, Verbände und Organisationen, die einem anerkannten sozialen Zweck dienen (z.B. DRK, MHD, AWO)
  - Schulveranstaltungen.
- 3.4 Die Überlassung der Räumlichkeiten erfolgt durch Abschluss eines Mietvertrages. Die Nutzungszeiten erfolgen nach Rücksprache und werden im Nutzungsvertrag festgehalten. Die Höhe der Miete ergibt sich aus den als Anlagen 1 bis 3 beigefügten Mietübersichten. Wird durch die/den Mieter/in bereits am Freitagnachmittag oder -abend mit dem Aufbau für eine Veranstaltung am Samstag begonnen, so ist für diesen zusätzlichen Tag der volle Mietpreis zu entrichten. Von Mieterinnen/Mieter, die die Hallen auch am Tag nach der Veranstaltung länger als 12.00 Uhr für den Abbau nutzen wollen, wird ebenfalls der volle Mietpreis erhoben. Die/der Mieter/in ist verpflichtet, die Regelungen des Lärmschutzes einzuhalten.–Die Fenster sind in Veranstaltungsräumen ab 22.00 Uhr zu verschließen.
- 3.5 Die Räume und das Gelände sind nach der Veranstaltung wieder in der vorgefundenen Ordnung herzurichten, ggf. nach Anweisung des Hausmeisters.
- 3.6 Das Benutzungsrecht kann von der/dem Berechtigten auch nicht teilweise auf Dritte übertragen werden.
- 3.7 Die Stadt stellt Beleuchtung, Heizung und Wasser im Rahmen des Entgeltes zur Verfügung. Die Entgelte für Wasser- und Energieverbrauch sind als Pauschalen in der Anlage 5 festgelegt.

#### **4. Rücktritt vom Vertrag**

- 4.1 Die Stadt Jüchen ist berechtigt, unbeschadet gesetzlicher Bestimmungen vom Vertrag zurückzutreten, wenn
- a) die Durchführung einer Veranstaltung eine Störung der öffentlichen Sicherheit und Ordnung oder eine Schädigung des städtischen Ansehens befürchten lässt,
  - b) der Mieter seinen sonstigen Pflichten schuldhaft nicht nachkommt,

c) unerwarteter Eigenbedarf der Stadt eintritt, wobei nach Möglichkeit Ersatzräume anzubieten sind.

d) erkennbar ausgeschlossene Nutzungen nach Nr. 2.1 stattfinden.

4.2 Wenn die Stadt Jüchen von ihrem Rücktrittsrecht nach 4.1 Buchst. a) und b) Gebrauch macht, steht dem Mieter kein Anspruch auf Schadensersatz zu. Etwaige Schadensersatzansprüche der Stadt Jüchen bleiben unberührt. Tritt die Stadt Jüchen nach 4.1, Buchst. c) zurück, ist sie dem Mieter zum Ersatz des nachgewiesenen Schadens verpflichtet.

4.3 Wenn der Mieter aus einem Grund vom Vertrag zurücktritt, den er zu vertreten hat, so ist der Stadt Jüchen folgende Ausfallentschädigung zu zahlen:

a) bis 8 Tage vor der Veranstaltung: 25 % des festgesetzten Entgelts

b) ab dem 7. Tag vor der Veranstaltung: 50 % des festgesetzten Entgelts

## **5. Anmeldung von Veranstaltungen**

5.1 Die/Der Mieter/in ist verpflichtet, alle erforderlichen öffentlich-rechtlichen Genehmigungen einzuholen.

5.2 Bei Veranstaltungen, bei denen aus rechtlichen Gründen eine Brandsicherheitswache erforderlich ist (z. B. nach der Verordnung über Bau und Betrieb von Sonderbauten (Sonderbauverordnung – SBauVO)), wird diese durch die Vermieterin angefordert. Die Kosten hierfür sind von dem Mieter zu tragen und werden separat berechnet.

## **6. Vermietung von Schulräumen**

6.1 Der Volkshochschule werden Schulräume und das Schulgelände entsprechend öffentlich-rechtlichen Vereinbarung über die gemeinsame Wahrnehmung von Aufgaben nach dem Weiterbildungsgesetz (WbG) zwischen der Stadt Grevenbroich und der Stadt Jüchen überlassen.

6.2 Für eine gewerbliche Nutzung (z.B. Verkaufsveranstaltungen) werden Schulräume und das Schulgelände nicht zur Verfügung gestellt.

Für die Durchführung von Kursen, z.B. Kochkurse, oder Übungsstunden, wie z.B. Gymnastik, Yoga, autogenes Training, werden Schulräume und das Schulgelände auch an private Anbieter gegen Entgelt vermietet, wenn diese für schulische Zwecke nicht genutzt werden. Siehe hierzu Anlage 3 dieser Mietordnung.

Die Vergabe von Schulräumen und Schulgelände erfolgt nur an Jüchener Vereine, Institutionen und Organisationen. Über die Genehmigung entscheidet die Stadt in Abstimmung mit der Schulleitung.

6.3 Schulräume und -gelände können grundsätzlich montags bis freitags nach Unterrichtschluss bis 22.00 Uhr sowie samstags und an Sonn- und Feiertagen überlassen werden, soweit es die betrieblichen und personellen Verhältnisse zulassen.

Die Genehmigung wird grundsätzlich nicht erteilt für:

a) Benutzungen über 22.00 Uhr hinaus

b) Benutzungen während der Schulferien.

Die Überlassung der Schulräume und des -geländes erfolgt durch Abschluss eines Mietvertrages.

6.4 Die Benutzergruppe soll mindestens 10 Teilnehmer umfassen. Wird die Teilnehmerzahl an drei aufeinanderfolgenden Veranstaltungstagen nicht erreicht, kann die Genehmigung entzogen werden.

6.5 Schulräume und -gelände dürfen nur in der genehmigten Zeit und nur für den im Antrag angegebenen Zweck benutzt werden. Die Benutzung des Inventars ist nur mit Genehmigung der Stadt oder der Schulleitung zulässig.

- 6.6 Der Genuss von Alkohol und das Rauchen sind in den Schulräumen nicht gestattet.
- 6.7 Das Betreten anderer Räume, mit Ausnahme der Toiletten, ist nicht gestattet.
- 6.8 Das Anschlagen von Bekanntmachungen (Plakaten usw.) auf dem Schulgelände ist nur im Einvernehmen mit der Stadt erlaubt.
- 6.9 Das Schulgelände darf nur zum Be- und Entladen mit Kraftfahrzeugen befahren werden.
- 6.10 Das Mitbringen von Tieren ist verboten.
- 6.11 Sollten Gegenstände im Schulgebäude aufbewahrt werden müssen, sind sie so unterzubringen, dass sie den Schulbetrieb nicht stören oder gefährden. Die vorherige Genehmigung der Stadt und der Schulleitung ist einzuholen.

## **7. Sicherheitsvorschriften**

- 7.1 Flure und Notausgänge in den Veranstaltungsräumen sowie die Zufahrten auf und vor dem Gelände der Veranstaltungsstätten müssen jederzeit frei und ungehindert passierbar sein.
- 7.2 Der Veranstalter hat die ordnungsrechtlichen, feuer- und sicherheitspolizeilichen und sonstigen gesetzlichen Vorschriften zu beachten.
- 7.3 Die Verordnung über den Bau und Betrieb von Sonderbauten (Sonderbauverordnung - SBauVO-) in der jeweils gültigen Fassung ist durch den Mieter zu beachten und umzusetzen. Siehe Anlage 6
- 7.4 Ein Glasverbot kann im Außenbereich des Veranstaltungsgebäudes durch die/den Vermieter/in je nach Veranstaltung ausgesprochen werden. Wird ein Glasverbot ausgesprochen, erhält die/der Mieter einen durch die/den Vermieter/In entsprechend gekennzeichneten Lageplan. Die Zugänge zu diesem Bereich sind durch den Ordnungsdienst bzw. die Security des Veranstalters zu überwachen.  
Der Mieterin/dem Mieter ist untersagt, bei den Veranstaltungen Einweggeschirr aus Plastik (dazu gehören Plastikteller, -besteck, -trinkbecher und Trinkhalme) zu verwenden.
- 7.5 Die/Der Leiter/in hat für Ruhe und Ordnung zu sorgen; er ist für den störungsfreien Ablauf der Veranstaltung verantwortlich.

## **8. Hausrecht**

- 8.1 Das Hausrecht während der Veranstaltung bzw. Anmietung der Räumlichkeiten wird von der/vom Mieter/in im Auftrage der/des Vermieterin/Vermieters ausgeübt. Kommt die/der Mieter/in ihrem/seinem Hausrecht nicht nach, so sind die Bevollmächtigten der/des Vermieterin/Vermieters berechtigt und verpflichtet, die Bevollmächtigten der Mieterin/des Mieters auf ihre Pflichten hinzuweisen oder selbst vom Hausrecht Gebrauch zu machen.
- 8.2 Die/Der Mieter/in verpflichtet sich, eine ausreichende Anzahl von Personen für den Ordnungsdienst zur Verfügung zu stellen. Die den Ordnungsdienst ausübenden Personen sind der/dem Vermieter/in namentlich bekanntzugeben.  
Die/Der Vermieter/in entscheidet im Einzelfall in Absprache mit der/dem Vermieter/in, ob durch die/den Mieter/in ein Sicherheitsdienst zu beauftragen ist. Der Vertrag ist in diesen Fällen 4 Wochen vor der Veranstaltung der/dem Vermieter/in vorzulegen.
- 8.3 Während der Vertragsdauer und nach Beendigung der Veranstaltung bzw. Anmietung, die Vertragszweck ist, hat die/der Mieter/in Unbefugten den Zutritt zu verwehren. Insbesondere sind, sofern ein/e Bevollmächtigte/r des/der Vermieter/in nicht anwesend ist, nach Beendigung der Veranstaltung sämtliche Öffnungen (z.B. Türen, Fenster) ordnungsgemäß zu verschließen bzw. Licht, Strom usw. abzustellen.
- 8.4 Entsteht während der Veranstaltung ein Brand, so ist die/der Mieter/in verpflichtet, sofort Feuerwehr und Polizei zu verständigen. Bei Unfällen ist unverzüglich ärztliche Hilfe herbeizuholen.

## **9. Beachtung des Jugendschutzgesetzes**

Auf die nachfolgenden Bestimmungen zum Jugendschutzgesetz wird besonders hingewiesen:

§ 9 Jugendschutzgesetz -Alkoholische Getränke

(1) In Gaststätten, Verkaufsstellen oder sonst in der Öffentlichkeit dürfen

a.) Branntwein, branntweinhaltige Getränke oder Lebensmittel, die Branntwein in nicht nur geringfügiger Menge enthalten, an Kinder und Jugendliche,

b.) andere alkoholische Getränke an Kinder und Jugendliche unter 16 Jahren weder abgegeben noch darf ihnen der Verzehr gestattet werden.

(2) Absatz 1 Nummer 1 gilt nicht, wenn Jugendliche von einer personensorgeberechtigten Person begleitet werden.

## **10. Beachtung des Nichtraucherschutzgesetzes**

Entsprechend des Gesetzes zum Schutz von Nichtraucherinnen und Nichtrauchern in Nordrhein-Westfalen (Nichtraucherschutzgesetz NRW – NiSchG NRW) besteht in allen öffentlichen Gebäuden der Stadt Jüchen absolutes Rauchverbot.

## **11. Bevollmächtigte der Stadt**

11.1 Bevollmächtigte der Stadt bzw. des/der Vermieter/in haben jederzeit Zutritt. Den Anordnungen und Weisungen der Bevollmächtigten der Stadt bzw. des/der Vermieter/in ist nachzukommen.

11.2 Die vertragsmäßigen Pflichten der Mieterin/des Mieters werden durch den Einsatz von Bevollmächtigten der Stadt bzw. des/der Vermieter/in nicht berührt.

## **12. Schlüssel**

12.1 Die Türen zu den Räumlichkeiten werden bei Bedarf von einer/einem Bevollmächtigten des/der Vermieter/in geöffnet und wieder verschlossen. In der Regel erfolgt für den Zeitraum der Vermietung eine Aushändigung von Schlüsseln an die/den Mieter/in von einer/einem Bevollmächtigten des/der Vermieter/in. zuweisen oder selbst vom Hausrecht Gebrauch zu machen.

12.2 Die Außentüren der Veranstaltungsstätten bzw. Räumlichkeiten sind während der Benutzung verschlossen zu halten (ausgenommen öffentliche Veranstaltungen).

12.3 Der Verlust von Schlüsseln für die Veranstaltungsstätten ist der Stadtverwaltung –Amt 40- unverzüglich anzuzeigen. Für sämtliche Schäden, die durch den Verlust von Schlüsseln entstehen, haftet die/der Mieter/in.

## **13. Einrichtungsgegenstände**

13.1 Das Aufstellen und Abräumen der Bestuhlung vor und nach der Veranstaltung bzw. Nutzung obliegt der/dem Mieter/in unter Aufsicht des/der Vermieters/in. Der in der Veranstaltungsstätte aushängende Bestuhlungsplan ist für die/den Mieter/in bindend. Die Zahl der im Bestuhlungs- und Rettungswegeplan genehmigten Besucherplätze darf nicht überschritten und die genehmigte Anordnung der Besucherplätze darf nicht geändert werden. Zulässige Umbestuhlungen während der Veranstaltung bzw. Nutzung hat die/der Mieter/in in eigener Regie vorzunehmen. Eine Änderung des Bestuhlungsplanes für die Veranstaltung ist nur durch den Meister für Veranstaltungstechnik oder einen von ihm Beauftragten zulässig. Der neue Bestuhlungsplan muss bis mindestens 4 Wochen vor der Veranstaltung der Bauaufsicht der Stadt Jüchen und der/dem Vermieter/in vorgelegt werden. Die Kosten für die Erstellung des Bestuhlungsplanes gehen zu Lasten der Mieterin/des Mieters.

13.2 Das gesamte Inventar wird der/dem Mieter/in für die Dauer der Mietzeit überlassen und ist nach Ablauf der Mietzeit von der/vom Mieter/in feucht abzuwischen, zu reinigen und abzuräumen.

- 13.3 Eine Bühne wird bei Bedarf durch die/den Mieter/in aufgebaut. Die Überlassung der Bühne ist vorher bei der Stadt zu beantragen. Der Abbau erfolgt ebenfalls durch die/den Mieter/in.
- 13.4 Mit der Anmietung einer Räumlichkeit wird das dort vorhandene Mobiliar mit angemietet. Sollte die/der Mieter/in weiteres Mobiliar benötigen, so ist ihm freigestellt, dies auf eigene Rechnung zu beschaffen. Die vorhandenen Bestuhlungspläne sind verbindlich. Das zur Verfügung gestellte Mobiliar und die Einrichtung werden in der angegebenen Kapazität in den Hallen ordnungsgemäß und funktionsfähig zur Verfügung gestellt.
- 13.5 Die gesamten Einrichtungsgegenstände und das Inventar sind pfleglich und schonend zu behandeln.

#### **14. Dekorationen**

- 14.1 Die für die Durchführung von Veranstaltungen erforderliche Dekoration und Ausschmückung der Räumlichkeiten obliegt der/dem Mieter/in. Es dürfen nur mindestens schwer entflammbare Stoffe verwendet werden. Ausschmückungen aus natürlichem Laub- oder Nadelholz dürfen in den Räumen nur verwandt werden, solange sie frisch sind. Hängende Dekorationen müssen mindestens 2,50 m vom Fußboden entfernt sein und können nur an den bereits vorhandenen Befestigungen angebracht werden. Die Dekorationen sind so anzubringen, dass keinerlei Beschädigungen auftreten können. Die Notausgänge bzw. Ausgänge sind aus Sicherheitsgründen von Dekorationen freizuhalten.
- 14.2 Die angebrachten Dekorationen und Ausschmückungen sind nach Beendigung der Veranstaltung bzw. Anmietung von der/vom Mieter/in bis 12.00 Uhr am Vormittag nach der Veranstaltung zu entfernen.

#### **15. Garderobe**

Die Garderobe ist bei allen Veranstaltungen von der/vom Mieter/in durchzuführen. Eine Garderobeneinrichtung steht grundsätzlich zur Verfügung.

#### **16. Ausschank bei Veranstaltungen**

Die Schankerlaubnis nach § 12 Gaststättengesetz sowie die Genehmigung zur Verabreichung von Speisen ist von der/vom Mieter/in einzuholen.

#### **17. Toiletten**

Die Aufsicht und Reinigung der Toilettenanlagen obliegt der/dem Mieter/in.

#### **18. Reinigung**

- 18.1 Die/Der Mieter/in ist verpflichtet, die Reinigung der angemieteten Räume selbst durchzuführen. Bei nicht ordnungsgemäß durchgeführter Reinigung werden die der Stadt entstehenden Reinigungskosten der/dem Mieter/in in Rechnung gestellt.
- 18.2 Die/Der Mieter/in ist verpflichtet, unmittelbar nach der Veranstaltung bzw. Nutzung sämtliche aus der Benutzung der Veranstaltungsstätte stammenden Abfälle ordnungsgemäß zu beseitigen.

- 18.3 Die Reinigung ist durch die/den Mieter/in durchzuführen. Alle genutzten Flächen bzw. Einrichtungsgegenstände, wie z.B. Stühle, Tische Schränke, Backöfen, Spülmaschinen und Geschirr sind von der/dem Mieter/in bis spätestens 12.00 Uhr **gereinigt** zu verlassen. Hiervon ausgenommen sind Schulküchen. Diese sind **sofort nach Nutzung gründlich** zu reinigen.
- 18.4 Bei nicht ordnungsgemäß durchgeführter Reinigung werden die Kosten in Rechnung gestellt bzw. wird die Kautions für eine Nachreinigung einbehalten.

## **19. Haftung**

- 19.1 Für sämtliche am Grundstück, Gebäude und Inventar aufgetretenen Beschädigungen haftet die/der Mieter/in, auch dann, wenn ihr/ihm ein Verschulden hieran nicht zur Last fällt. Die/der Mieter/in haftet neben schadenersatzpflichtigen Dritten als Gesamtschuldner.
- 19.2 Etwa auftretende Schäden hat die/der Mieter/in der Stadt unverzüglich anzuzeigen. Schadenersatzleistungen sind von der/vom Mieter/in innerhalb von zehn Tagen zu erbringen.
- 19.3 Die/Der Mieter/in stellt die Stadt von etwaigen Haftpflichtansprüchen seiner Beauftragten, der Besucher ihrer/seiner Veranstaltungen und sonstiger Dritter für Schäden frei, die im Zusammenhang mit der Benutzung der überlassenen Räumlichkeiten einschließlich der Gegenstände und der Zugänge zum Gebäude und der Räumlichkeiten stehen. Die Freistellungspflicht besteht nicht, wenn die Ansprüche auf vorsätzlichem oder grob fahrlässigem Verhalten einer/eines Beauftragten des/der Vermieter/in beruhen.

## **20. Haftpflichtversicherung**

Die/der Mieter/in hat vor Vertragsabschluss eine ausreichende Haftpflichtversicherung abzuschließen. Die Haftpflichtversicherung muss sich auch auf Freistellungsansprüche der Stadt gegen die/den Mieter/in wegen Schadenersatzpflichten Dritter beziehen. Eine Kopie der Versicherungspolice ist der/dem Vermieter/in 4 Wochen vor der Veranstaltung vorzulegen.

## **21. Miete und Kautions**

- 21.1 Für die Benutzung der Räumlichkeiten wird eine Miete erhoben. Soweit die Vermietung umsatzsteuerbar und -pflichtig ist, ist die gesetzliche Umsatzsteuer bei Rechnungsstellung auszuweisen.  
Diese ist aus den Anlagen 1 bis 3 ersichtlich.
- 21.2 Die/der Mieter/in für in den Anlagen 1 bis 3 aufgeführten Anmietungen hat neben dem Benutzungsentgelt eine Kautions in gleicher Höhe bei der Stadtkasse spätestens bis vier Wochen vor der Veranstaltung durch Überweisung zu hinterlegen. Sollte die Miete und Kautions bis zu diesem Zeitpunkt nicht eingehen, wird der Mietvertrag ungültig. Bei ordnungsgemäßer Übergabe der Veranstaltungsstätte an den zuständigen Hausmeister oder dessen Vertreter, wird die Kautions unverzüglich an die/den Mieter/in zurück überwiesen. Über diese Übergabe ist ein Protokoll zu führen.

## **22. Vertragslaufzeit und Kündigung (gilt für regelmäßig genutzte Räume)**

- 22.1 Das Vertragsverhältnis wird mindestens für ein Jahr abgeschlossen. Das Vertragsverhältnis verlängert sich jeweils um ein Jahr, wenn es nicht mit dreimonatiger Frist zu seinem Ablauftermin schriftlich per Einschreiben gekündigt wird.
- 22.2 Die/Der Mieter/in kann den Vertrag zum Ende eines Quartals mit einer Frist von sechs Wochen kündigen, wenn unvorhersehbare Umstände eintreten, nach denen die Fortsetzung des Vertragsverhältnisses für die/den Mieter/in unzumutbar wird.
- 22.3 Die/der Vermieter/in kann das Vertragsverhältnis vorzeitig fristlos kündigen,



- wenn die/der Mieter/in den sich aus diesem Vertrag ergebenden Verpflichtungen trotz schriftlicher Abmahnung nicht innerhalb einer angemessenen Frist nachkommt,
- wenn über die/den Mieter/in ein Konkursverfahren eröffnet wird.

22.4 Die/der Vermieter/in kann den Nutzungsvertrag ferner vorzeitig mit einer Frist von sechs Wochen kündigen, wenn zwingende im öffentlichen Interesse liegende Gründe dies erfordern.

22.5 Erfolgt eine Teilkündigung oder sollte eine Änderung des Belegungsplanes aufgrund eines erhöhten Bedarfs durch Schulen erforderlich werden, so hat die/der Mieter/in, Anspruch auf die im Voraus zu viel gezahlte Miete.

### 23. Erfüllungsort und Gerichtsstand

Erfüllungsort und Gerichtsstand für alle sich aus diesem Vertrag ergebenden Verpflichtungen ist der Ort der zur Nutzung überlassenen Räume.

### 24. Inkrafttreten

Diese Miet- und Benutzungsordnung tritt am 01.01.2024 in Kraft und wurde durch den Rat der Stadt Jüchen am 28.09.2023 beschlossen.

Gleichzeitig treten die bisherige Miet- und Benutzungsordnung für Veranstaltungsstätten vom 01. 01.2020 außer Kraft.

Jüchen, den 11.10.2023



Harald Zillikens  
Bürgermeister

## Anlage 1

zur Miet- und Benutzungsordnung gilt für alle vermietbaren Räumlichkeiten in öffentlichen Gebäuden der Stadt Jüchen sowie für private Flächen der Stadt soweit diese nicht in Zusammenhang mit öffentlichen Straßen, Wegen und Plätzen zur Verfügung gestellt werden.

In den aufgeführten Räumlichkeiten steht nur das dort vorhandene Mobiliar zur Verfügung. Mobiliar aus anderen Veranstaltungsstätten bzw. Räumlichkeiten wird nicht zur Verfügung gestellt.

Geschirr wird von der Stadt Jüchen nicht zur Verfügung gestellt.

## MIETPREISTARIF

### Grundlage der Berechnung

Die Mietpreishöhe richtet sich nach:

#### 1. Veranstalter

##### (Sportveranstaltungen ausgenommen)

Klasse I: Veranstaltungen von Vereinen, Verbände und Organisationen aus der Stadt Jüchen.

Klasse II: Veranstaltungen von Bürgerinnen und Bürger aus der Stadt Jüchen

Klasse III: Veranstaltungen von Vereinen, Verbänden und Organisationen die ausschließlich Jugendarbeit betreiben,

Klasse IV: Alle Veranstaltungen von Personen, Vereinen und Organisationen, die ihren Wohnsitz/ Sitz nicht in der Stadt Jüchen haben.

#### 2. Fassungsvermögen der Veranstaltungsstätten

- |   |   |
|---|---|
| • Peter-Bamm-Halle, Saal                                      | 500 Sitzplätze (594 m <sup>2</sup> Grundfläche)   |
| • Peter-Giesen-Halle Garzweiler, Saal                         | 366 Sitzplätze (405 m <sup>2</sup> Grundfläche)   |
| • Dreifachsporthalle Stadionstraße 77                         | 200 Sitzplätze (1.125 m <sup>2</sup> Grundfläche) |
| • Schülercafé Dreifachsporthalle Stadionstraße 77             | 70 Sitzplätze (90 m <sup>2</sup> Grundfläche)     |
| • Zweifachsporthalle Stadionstraße 69                         | 200 Sitzplätze (945 m <sup>2</sup> Grundfläche)   |
| • Jugendraum der Zweifachsporthalle Stadionstraße             | 70 Sitzplätze (90 m <sup>2</sup> Grundfläche)     |
| • Dreifachsporthalle Bedburdyck-Gierath                       | 200 Sitzplätze (1.125 m <sup>2</sup> Grundfläche) |
| • Jugendraum + Foyer Dreifachsporthalle<br>Bedburdyck-Gierath | 150 Sitzplätze (147 m <sup>2</sup> Grundfläche)   |
| • Ausstellungsraum Haus Katz                                  | 70 Sitzplätze (85 m <sup>2</sup> Grundfläche)     |
| • Innenhoffläche Haus Katz                                    | 250 Sitzplätze (300 m <sup>2</sup> Grundfläche)   |
| • Bürgerhaus Schlossstraße                                    | 100 Sitzplätze (92 m <sup>2</sup> Grundfläche)    |

Die nachfolgend genannten Mietsätze gelten ab 01.01.2024 (Euro):

<u>Veranstaltungsstätte</u>	<u>Einheimische Veranstalter</u>			<u>Auswärtige</u>
	Klasse I incl. MwSt. pro Tag	Klasse II incl. MwSt. pro Tag	Klasse III incl. MwSt. pro Tag	Klasse IV incl. MwSt. pro Tag
<b><u>Peter-Bamm-Halle</u></b> gesamte Halle	300,00 ---	470,00 --	150,00 --	1.400,00 ---
<b><u>Peter-Giesen-Halle</u></b> gesamte Halle	300,00 --- ---	470,00 --- ---	150,00 --- ---	1.400,00 --- ---
<b><u>Haus Katz</u></b> Sitzungssaal * Ausstellungsraum * Ausstellungsraum nur für Um- trunk nach standesamtlicher Trauung Innenhoffläche * Innenhoffläche nur für Umtrunk nach standesamtlicher Trau- ung	--- 140,00 --- 140,00 ---	--- --- 70,00 --- 40,00	--- 110,00 --- --- ---	--- --- 70,00 --- 40,00
<b><u>Zweifachsporthalle Stadion- straße</u></b> Gesamte Halle Jugendraum	300,00 70,00	--- 125,00	150,00 40,00	--- ---
<b><u>Dreifachsporthalle Stadions- straße 77</u></b> Café	--- 70,00	--- 125,00	--- 40,00	--- ---
<b><u>Dreifachsporthalle Bed- burdyck-Gierath</u></b> Jugendraum und Foyer	--- 125,00	--- 180,00	--- 70,00	--- ---
<b><u>Bürgerhaus Schlossstraße</u></b> gesamtes Bürgerhaus Hoffläche	125,00 40,00	180,00 ---	70,00 ---	--- ---

Für die Nutzung der oben genannten Räumlichkeiten ist eine Kautions in Höhe der Miete zu hinterlegen. Bei nicht ordnungsgemäßem Zustand der Mietsache wird die Kautions durch die Stadt einbehalten.

\*) eine Vermietung erfolgt nur im Ausnahmefall, hierüber entscheidet der Bürgermeister.

## Anlage 2

zur Miet- und Benutzungsordnung gilt für alle vermietbaren Räumlichkeiten in öffentlichen Gebäuden der Stadt Jüchen sowie für private Flächen der Stadt soweit diese nicht in Zusammenhang mit öffentlichen Straßen, Wegen und Plätzen zur Verfügung gestellt werden.

### MIETPREISTARIF

*gilt nur für die Vermietung von Schulräumen und Räumlichkeiten der Kindertagesstätten*

#### Grundlage der Berechnung

Die Mietpreishöhe richtet sich nach Veranstaltungsarten:

Weiterbildungsveranstaltungen (Ausnahme VHS), Kochkurse

#### Mietpreisübersicht

Schulräume bzw. – gelände/ Räumlichkeiten der Kindertagesstätte	Größe qm	je Kurstag €	Dauerhaft genutzte Räume €
<b>Schulräume</b>			
je Klassenraum	50-70	35,00	700,00
Aula bzw. Foyer	250	70,00	
<b>Schulküchen</b>		80,00	
<b>Kindertagesstätten</b>	56		700,00
Mehrzweckraum			

### Anlage 3

zur Miet- und Benutzungsordnung gilt für alle vermietbaren Räumlichkeiten in öffentlichen Gebäuden der Stadt Jüchen sowie für private Flächen der Stadt soweit diese nicht in Zusammenhang mit öffentlichen Straßen, Wegen und Plätzen zur Verfügung gestellt werden.

Die nachfolgend genannten Mietpreise gelten ab 01.01.2024 (Euro):  
(nur für regelmäßig bzw. unregelmäßig genutzte Räume)

Räumlichkeit	Größe der Räume qm	dauerhaft genutzte Räume jährlich	dauerhaft genutzte Lagerräume jährlich	unregelmäßig genutzte Räume pro Tag und Jahr
<b>Peter-Bamm-Halle</b> Hallenbereich	577	---	---	5.000,00 ---
<b>Peter-Giesen-Halle</b> Vereinssaal	56	3.250,00 --	---	500,00 --
<b>Bürgerhaus Schlossstraße</b> Hallenbereich	67	---	---	580,00
<b>Zweifachsporthalle Stadionsstraße</b> Jugendraum	86	5.000,00	---	750,00
<b>Dreifachsporthalle Stadionsstraße</b> Café	86	5.000,00	---	750,00

## Anlage 4

### Mietordnung für Mobiliar usw.

#### 1. Geltung

Diese Mietordnung gilt für nachfolgend aufgeführtes Mobiliar sowie Gegenstände:

- Bühne der Peter-Bamm-Halle
- Mobile Tribünen

#### 2. Benutzerkreis

Sofern das unter 1. genannte Mobiliar sowie die Gegenstände nicht für gemeindliche Zwecke benötigt werden, stehen sie Vereinen und Organisationen aus der Stadt Jüchen zur Verfügung. Es besteht kein Rechtsanspruch auf Überlassung.

**Eine Vermietung von Mobiliar an Privatpersonen ist ausgeschlossen.**

#### 3. Vergabe

3.1 Städtische Nutzungszwecke haben Vorrang. Liegen für einen Termin mehrere Anträge vor, so hat der Erstantragsteller (Posteingang ist entscheidend) Vorrang.

3.2 Anträge auf Überlassung sind frühzeitig vor dem gewünschten Termin schriftlich bei der Stadtverwaltung Jüchen – Amt 40 – zu stellen.

Sie entscheidet über die Vergabe. Bei der Antragstellung sind Benutzungsdauer und –zweck anzugeben; der Adressat wird als verantwortliche Person angesehen.

3.3 Die Überlassung des Mobiliars sowie der Gegenstände erfolgt durch Abschluss eines Mietvertrages, in dem die Benutzungsdauer festgelegt wird. Die Höhe der Miete ergibt sich aus der unter 4. aufgeführten Mietübersicht.

#### 4. Gebühren für Miete und Transport

Als Vermietungszeitraum gilt in der Regel ein verlängertes Wochenende (Freitag bis Montag).

Die Miete einschließlich Kautions haben mindestens 4 Wochen vor dem Mietzeitraum auf dem Konto der Stadtkasse Jüchen einzugehen. Sollte die Miete bis zu diesem Zeitpunkt nicht eingehen, wird der Mietvertrag ungültig.

##### 4.1 Transportable Bühne aus der Peter-Bamm-Halle

Miete: 120,00 Euro  
Transportkosten: 170,00 Euro  
Auf- und Abbau: 230,00 Euro  
Kautions: Ist in Höhe 400,00 Euro zu hinterlegen.

##### 4.2 Mobile Tribüne

Miete: 85,00 Euro  
Transportkosten: 170,00 Euro  
Auf- und Abbau: 230,00 Euro  
Kautions: Ist in Höhe 400,00 Euro zu hinterlegen.

##### 4.3. Zustand der gemieteten Sachen

Der Mieter überzeugt sich vor der Übernahme der Mietsachen vom ordnungsgemäßen Zustand und quittiert dies dem zur Übergabe Beauftragten der Stadt Jüchen. Der Mieter ist verpflichtet, die Mietsache an den Beauftragten der Stadt Jüchen gereinigt und in ordnungsgemäßigem Zustand zu übergeben. Die Rückgabe wird bei ordnungsgemäßigem Zustand quittiert und die Kautions innerhalb von einer Woche zurückgezahlt.

Bei nicht ordnungsgemäßigem Zustand der Mietsache wird die Kautions durch die Stadt einbehalten.

## **Anlage 5**

### **WC-Anlagen**

Für die ausschließliche Nutzung einer WC-Anlage wird eine Pauschale in Höhe von 50 Euro pro Tag erhoben.

### **Strom**

Für die Entnahme von Strom wird eine Pauschale in Höhe von 50 Euro pro Tag erhoben.

### **Erläuterungen zu Anlage 3**

zur Miet- und Benutzungsordnung gilt für alle vermietbaren Räumlichkeiten in öffentlichen Gebäuden der Stadt Jüchen **sowie für private Flächen der Stadt soweit diese nicht in Zusammenhang mit öffentlichen Straßen, Wegen und Plätzen zur Verfügung gestellt werden.**

#### **MIETPREISTARIF**

##### **Grundlage der Berechnung**

**Für unregelmäßig genutzte Räume wird eine Miete in Höhe von 0,25 € je qm und Tag erhoben.**  
(Berechnungsgrundlage: 7,50 € je qm und Monat;  $7,50 \text{ €} : 30 \text{ Tage} = 0,25 \text{ € je qm und Tag}$ ;  
 $0,25 \text{ €} \times 50 \text{ qm} = 12,50 \text{ € tägliche Miete} \times 40 \text{ Wochen Nutzung} = 500,00 \text{ € Miete pro Jahr}$ ) inkl. MwSt.

**Für dauerhaft genutzte Räume wird eine monatliche Miete in Höhe von 7,50 € je qm erhoben.**  
(Berechnungsgrundlage:  $7,50 \text{ € je qm} \times 50 \text{ qm} = 375,00 \text{ € monatliche Miete} \times 9 \text{ Monate Nutzung} = 3.375,00 \text{ € Miete pro Jahr}$ ) inkl. MwSt.

**Für dauerhaft genutzte Lagerräume wird eine monatliche Miete in Höhe von 2,50 € je qm erhoben.**  
(Berechnungsgrundlage:  $2,50 \text{ € je qm} \times 50 \text{ qm} = 125,00 \text{ € monatliche Miete} \times 9 \text{ Monate Nutzung} = 1.125,00 \text{ € Miete pro Jahr}$ ) inkl. MwSt.



## **Auszug der Verordnung über den Bau und Betrieb von Sonderbauten**

### **7.3.1 § 1 Anwendungsbereich für Versammlungsstätten**

Abs. 1: Die Vorschriften gelten für den Bau und Betrieb von Versammlungsstätten mit Versammlungsräumen, die einzeln mehr als 200 Besucher/innen fassen. Sie gelten auch für Versammlungsstätten mit mehreren Versammlungsräumen, die insgesamt mehr als 200 Besucher fassen, wenn diese Versammlungsräume gemeinsame Rettungswege haben.

### **7.3.2 § 10 Besucherplätze und Einrichtungen für Besucher/innen**

Abs. 1: In Reihen angeordnete Sitzplätze müssen unverrückbar befestigt sein; werden nur vorübergehend Stühle aufgestellt, so sind sie in den einzelnen Reihen entsprechend des Bestuhlungsplanes fest miteinander zu verbinden.

### **7.3.3 § 38 Pflichten der Betreiber, Veranstalter und Beauftragten**

Abs. 1: Die/der Betreiber/in ist für die Sicherheit der Veranstaltung und die Einhaltung der Vorschriften verantwortlich.

Abs. 2: Während des Betriebs von Versammlungsstätten muss die/der Betreiber/in oder ein von ihr oder ihm beauftragte/r Veranstaltungsleiter/in ständig anwesend sein.

Abs. 3: Die/Der Betreiber/in muss die Zusammenarbeit von Ordnungsdienst, Brandsicherheitswache und Sanitätswache mit der Polizei, der Feuerwehr und dem Rettungsdienst gewährleisten.

Abs. 4: Die/Der Betreiber/in ist zur Einstellung des Betriebes verpflichtet, wenn für die Sicherheit der Versammlungsstätte notwendige Anlagen, Einrichtungen oder Vorrichtungen nicht betriebsfähig sind oder wenn Betriebsvorschriften nicht eingehalten werden können.

Abs. 5: Die/Der Betreiber/in kann die Verpflichtungen nach den Absätzen 1 bis 4 durch schriftliche Vereinbarung auf die/den Veranstalter/in übertragen. Die Person oder die von dieser mit der Leitung der Veranstaltung Beauftragten müssen mit der Versammlungsstätte und deren Einrichtungen vertraut sein. Die Verantwortung der Betreiberin oder des Betreibers bleibt unberührt.

### **7.3.4 § 39 Verantwortliche für Veranstaltungstechnik**

Abs. 1: Verantwortliche für Veranstaltungstechnik sind

1. die „Geprüften Meister/innen für Veranstaltungstechnik“ der Fachrichtungen Bühne/Studio, Beleuchtung, Halle nach der Verordnung über die Prüfung zum anerkannten Abschluss „Geprüfte/r Meister/in für Veranstaltungstechnik“ in den Fachrichtungen Bühne/Studio, Beleuchtung, Halle.

### **7.3.5 § 40 Aufgaben und Pflichten der Verantwortlichen für Veranstaltungstechnik, technische Probe**

Abs. 1: Die Verantwortlichen für Veranstaltungstechnik müssen mit den technischen und sonstigen technischen Einrichtungen der Versammlungsstätte vertraut sein und deren Sicherheit und Funktionsfähigkeit, insbesondere hinsichtlich des Brandschutzes, während des Betriebes gewährleisten.

Abs. 4: Bei Szenenflächen mit mehr als 50 m<sup>2</sup> und nicht mehr als 200 m<sup>2</sup> Grundfläche oder in Mehrzweckhallen mit bis zu 5.000 Besucherplätzen müssen die Aufgaben nach Absatz 1 zumindest von einer Fachkraft für Veranstaltungstechnik mit abgeschlossener Berufsausbildung gemäß der Verordnung über die Ausbildung zur Fachkraft für Veranstaltungstechnik vom 24. März 1998 (BGBl. I S. 621) und mindestens drei Jahren Berufserfahrung wahrgenommen werden.

### **7.3.6 § 41 Brandsicherheitswache, Sanitäts- und Rettungsdienst**

Abs. 1: Bei Veranstaltungen mit erhöhten Brandgefahren hat die/der Betreiber/in eine Brandsicherheitswache einzurichten.

### **7.3.7 § 43 Sicherheitskonzept, Ordnungsdienst**

Abs. 1: Erfordert es die Art der Veranstaltung, hat die/der Betreiber/in ein Sicherheitskonzept aufzustellen und einen Ordnungsdienst einzurichten.