

Überlassungsvereinbarung

zwischen der

Stadt Ahrensburg

Manfred-Samusch-Straße 5, 22926 Ahrensburg
- vertreten durch die Bürgermeisterin -

und dem Verein

„Jugendkulturinitiative Ahrensburg und Umgebung zur Förderung politischer und kultureller Jugendarbeit in selbstverwalteten Jugendzentren e. V.“ (kurz JuKI e. V.)

- vertreten durch seinen Vorstand -

1. Überlassungsgegenstand

- 1.1 Die Stadt Ahrensburg überläßt dem Verein JuKI e. V. zur Erfüllung seiner satzungsgemäßen Zwecke die Räume des

Jugendkulturzentrums, An der Reitbahn 2,

einschließlich des Inventars *gemäß der im Fachbereich III geführten Liste* und dazugehöriger Außenfläche *lt. angeheftetem Lageplan (Anlage 1)*.

- 1.2 Eine Änderung der satzungsgemäßen Zwecke ist nur mit Zustimmung der Stadt möglich.
- 1.3 Die Stadt hat das Recht, eigene Veranstaltungen in den Räumen des Jugendzentrums durchzuführen; die Terminplanung ist mit der Jugendkulturinitiative e.V. abzustimmen. Die Haftung für diese Veranstaltungen liegt im Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen bei der Stadt.

2. Aufgaben

- 2.1 Die Stadt Ahrensburg betraut den Verein JuKI e. V. mit Verwaltung und Unterhaltung des Gebäudes im Sinne dieser Überlassungsvereinbarung. Dazu gehören insbesondere folgenden Aufgaben:
- Durchführung eines Veranstaltungs- und Kulturprogramms im Sinne der JuKI e. V.-Satzung für Jugendliche und junge Volljährige

- Vergabe der Räumlichkeiten an Dritte im Sinne dieser Überlassungsvereinbarung
- **In Kooperation mit der Juki können abweichend von Punkt 2.1 Veranstaltungen für ältere Besucher durchgeführt werden.**

3. Überlassung der Räumlichkeiten

3.1 Die JuKI stellt die Veranstaltungsräume des Jugendzentrums 42 **insbesondere** Ahrensburger Vereinen, Initiativen, Schüler/innen-Gemeinschaften Ahrensburger Schulen und Parteien auf Antrag zur Verfügung, wenn folgende Bedingungen erfüllt sind:

- Die Räume nicht schon für eine andere Nutzung vergeben sind.
- Die Nutzer/Besucher überwiegend Jugendliche und Heranwachsende sind.
- Die JuKI kann einen angemessenen Kostenbeitrag für die Nutzung der Räume verlangen.
- Kein Alkoholausschank stattfindet.

3.2 Zusatzregelungen bei öffentlichen Veranstaltungen

- der Veranstalter hat einen ausreichenden, qualifizierten Ordnerdienst nachzuweisen.

o d e r

die Juki e. V. bereit ist, dem Veranstalter einen Ordnerdienst zur Verfügung zu stellen.

- Der Veranstalter bietet die Gewähr für eine ordnungsgemäße Durchführung der Veranstaltung im Sinne dieser Überlassungsvereinbarung und benennt zwei Verantwortliche, die mindestens 18 Jahre alt sind.

3.3 Zusatzregelungen bei öffentlichen Musikveranstaltungen, Konzerten, Partys und Veranstaltungen mit Alkoholausschank

- Der Veranstalter muss eine **ausreichende** Haftpflichtversicherung nachweisen.
- Die Genehmigung solcher Veranstaltungen ist in das Ermessen der JuKI e. V. gestellt.
- **Bei Abi-Partys muss ein professioneller Ordnerdienst eingesetzt werden.**

4. Öffentliche Musikveranstaltungen

- 4.1 Öffentliche Musikveranstaltungen, Konzerte, Partys müssen mindestens 14 Tage vor dem Termin bei der Stadtjugendpflege angemeldet werden.
Die Anmeldung muss durch ein Mitglied des Vereinsvorstandes und unter Benennung von Zeit und Art der Veranstaltung sowie eines oder einer volljährigen Hauptverantwortlichen erfolgen.
- 4.2 Mit der schriftlichen Zustimmung aller Vorstandsmitglieder kann ein Vereinsmitglied bevollmächtigt werden, öffentliche Musikveranstaltungen, die von einem oder mehreren Vorstandsmitglied/ern genehmigt wurden, bei der Stadtjugendpflege anzumelden. Aus der Anmeldung muss hervorgehen, welche/s Vorstandsmitglied/er der Anmeldung zugestimmt hat/haben. Der sonstige Umfang der Anmeldung nach 4.1 bleibt davon unberührt.
- 4.3 Die Stadt Ahrensburg behält sich das Recht vor, für einzelne Veranstaltungen bestimmte Auflagen zu erteilen oder einzelne Veranstaltungen abzusagen. Die Absage soll zeitnah nach Eingang der Anmeldung erfolgen.
- 4.4 Die Polizei ist analog 4.1 vor der Veranstaltung zu informieren.
- 4.5 Es dürfen sich bei Veranstaltungen nicht mehr als 199 Personen im Gebäude aufhalten.
- 4.6 Die Außentüren und die Fenster sind bei lauten Veranstaltungen – außer für den Besucherverkehr – geschlossen zu halten.

5. Alkoholkonsum

- 5.1 Bezüglich des Ausschanks und des Verzehrs von alkoholischen Getränken wird auf die Bestimmungen des **Jugendschutzgesetzes § 9** verwiesen.
Einschränkend hierzu dürfen industriell gefertigte branntweinhaltige Getränke (bis max. 7 Vol.-%) erst ab 24:00 Uhr an Besucher über 18 Jahre ausgeschenkt werden.
- 5.2 Bei der Preisgestaltung der Getränke ist darauf zu achten, dass das preisgünstigste Getränk ein nichtalkoholisches ist.
- 5.3 Die Hauptverantwortlichen einer Veranstaltung und die für Ordnerdienste eingeteilten Personen dürfen keinen Alkohol konsumieren.
- 5.4 Die JuKI verpflichtet sich, **alkoholfreie Veranstaltungen durchzuführen.**
Mögliche Kooperationspartner für eine solche Veranstaltung sind Organisationen, die Alkohol- und Drogenprävention betreiben.

6. Haushaltsplanung / Kassenführung

- 6.1 Die JuKI e. V. legt der Stadt bis zum 31.10. jedes Jahres einen Haushaltsplan für das folgende Jahr vor. Dieser berücksichtigt folgende Kosten für:
- Gebäudeunterhaltung
 - Reinigung
 - GEMA-Gebühren
 - Versicherung
 - Unterhaltung der Musikanlage
- 6.2 Die Juki verpflichtet sich, ihre Vereinsbuchhaltung regelmäßig (mindestens Halbjährlich) durch eine/n Steuerberater/in prüfen zu lassen.
- 6.3 Die Stadt Ahrensburg erhält eine Durchschrift der Jahresabrechnung des Vorjahres bis zum 31.03. jedes Jahres.

7. Gebäudeunterhaltung

- 7.1 Bauunterhaltung und Instandsetzung (mit Ausnahme der unter Punkt 7.4 aufgeführten Aufgaben) obliegen der Stadt. Sie nimmt diese Aufgabe im Rahmen der im Haushalt zur Verfügung stehenden Mittel wahr. Werden in einem Haushaltsjahr mehr als 3.500,- € (Sockelbetrag) für Gebäudeunterhaltungsmaßnahmen (HHSt. 8845 005 5001)aufgewandt, so ist die Juki an dem darüber hinausgehenden Betrag mit maximal 500,- € zu beteiligen. Realisierte Einnahmen aus Haftpflichtansprüchen und Erstattungen von Versicherungsschäden erhöhen diesen Sockelbetrag.
- 7.2 Ist eine Unterhaltungsmaßnahme notwendig und der städtische Sockelbetrag aufgebraucht, wird die Juki aufgefordert, einen Abschlag auf die zu leistende Gebäudeunterhaltung zu zahlen. Auf Grundlage des städtischen Jahresabschlusses wird der Juki mitgeteilt, mit welchem Eigenbeitrag die Juki an der Gebäudeunterhaltung des Vorjahres beteiligt wird. Dieser Eigenbeitrag ist der Stadt, unter Berücksichtigung der bereits geleisteten Abschlagszahlung, bis zum 30.6. des Folgejahres von der Juki zu erstatten.
- 7.3 Schäden an und im Gebäude (incl. Feuerlöscher) sind unverzüglich der Stadt Ahrensburg, Fachdienst IV. 4 (ZGW), schriftlich mitzuteilen.
- 7.4 Folgende Reparatur und Pflegemaßnahmen obliegen der Juki:
- Innenanstriche im Rahmen der üblichen Raumhöhe
 - Pflege und Reparatur der Sitzbänke und des Inventars
 - Pflege und Reparatur der KÜcheneinrichtung und des Tresens
 - Entfernung von Bemalung und Beklebung an Außen- und Innentüren und den Fenstern

- 7.5 Bauliche Veränderungen im Gebäude sowie auf dem Außengelände sind nur mit Zustimmung der Stadt Ahrensburg zulässig.
- 7.6 Der Verein JuKI e. V. verpflichtet sich, die Hausmeisterfunktion wie folgt wahrzunehmen:
- regelmäßige 14-tägige – unter Beachtung besonderer Witterungsbedingungen auch häufiger – Kontrolle des Gebäudes und der technischen Anlagen
 - regelmäßige 14-tägige Kontrolle der Feuerlöscher, insbesondere vor und nach Veranstaltungen.
 - regelmäßige 14-tägige Kontrolle des Verbandskastens
- 7.7 Die Entfernung von Graffiti an den Außentüren und den Fenstern obliegt der Juki e. V.
- 7.8 Über die Vergabe von Schlüsseln ist ein Schlüsselbuch zu führen, in dem sämtliche Vergaben einzelner Schlüssel verzeichnet und quittiert sein müssen.
- 7.9 Städtischen Bediensteten ist jederzeit der Zugang zum Gebäude zu ermöglichen.

8. Betriebskosten

Die Betriebskosten für Heizung, Energie, Wasser, Abwasser, Lüftung, Müllabfuhr und sonstige grundstücksbezogene Abgaben und Versicherungen trägt die Stadt. Die Wartung der **fest installierten** technischen Anlagen übernimmt die Stadt.

9. Reinigung und Ordnung im Gebäude

- 9.1 Die Innenreinigung obliegt dem Verein. **Hierbei wird die Juki durch eine von der Stadt finanzierte Reinigungsfirma unterstützt.**
Die externe Reinigung des Gebäudes erfolgt jeden Mittwoch. Dafür stellt die Juki vorher einen besenreinen Zustand im Gebäude her.
- 9.2 Der Verein JuKI e. V. verpflichtet sich, die Räume des Jugendzentrums in einem sauberen und ordentlichen Zustand zu halten.
- 9.3 Fluchtwege sind freizuhalten.
- 9.4 Der Technikraum ist nicht als Abstellraum zu nutzen.
- 9.5 Die JuKI e. V. verpflichtet sich zu einer regelmäßigen Unterhaltungsreinigung aller Räumlichkeiten.
- 9.6 Folgende Reinigungsfrequenz ist von der Juki einzuhalten:
- **Besenreiner Zustand im Gebäude jeden Mittwoch ab 6:00 Uhr**

- Reinigung der WC-Anlagen, Wasch- und Spülbecken nach **jeder öffentlichen Veranstaltung innerhalb von 48 Stunden, spätestens vor der nächsten öffentlichen Veranstaltung.**
- Wischen der Fußböden in den Toiletten nach **jeder öffentlichen Veranstaltung innerhalb von 48 Stunden, spätestens vor der nächsten öffentlichen Veranstaltung.**
- Reinigung der Küche nach **jeder öffentlichen Veranstaltung innerhalb von 48 Stunden, spätestens vor der nächsten öffentlichen Veranstaltung.**
- Monatliches Wischen der Veranstaltungsräume

9.7 **Folgender Reinigungsstandard ist einzuhalten:**

- Fliesen, Sanitär- und Küchenmöbel sind von Bemalung, Beklebung und Beschriftung freizuhalten
- Türen und Fenster dürfen nur mit leicht wiederentfernbaren Plakaten beklebt werden
- Verschmutzungsbedingte Geruchsbelästigungen, insbesondere in den WC-Anlagen, sind zu beseitigen
- **Kaugummi und sonstige verklebte Reste sind vom Fußboden zu entfernen**

9.8 Sonstige veranstaltungsbedingte Verschmutzungen sind spätestens innerhalb von 48 Stunden zu beseitigen.

10. Außenfläche und Anlieferung

- 10.1 Der JuKI e. V. wird die zugehörige Außenfläche nach Lageplan (Anlage) zur Verfügung gestellt. Ebenfalls wird der JuKI e. V., befristet im Zusammenhang mit der provisorischen Parkplatzanlage auf dem Stormarnplatz, ein PKW- und Anlieferungsstellplatz zur Verfügung gestellt. Die Sicherung dieser Stellplätze obliegt der JuKI e. V.
- 10.2 Die Anlieferungen für das Jugendzentrum 42 erfolgen ausschließlich über diese Stellplätze.
- 10.3 Im Zusammenhang mit Großveranstaltungen auf dem Stormarnplatz behält sich die Stadt das Recht vor, Teile des Außengeländes zu nutzen bzw. nutzen zu lassen. Die PKW Stellplätze der Juki sollten dabei soweit möglich frei gehalten werden. Die JuKI e. V. ist hierüber rechtzeitig zu informieren.
- 10.4 Veranstaltungsbedingter Müll ist von der JuKI e. V. nach der Veranstaltung spätestens **bis 8:00 Uhr morgens** einzusammeln.

10.5 Die Stadt Ahrensburg übernimmt folgende Aufgaben:

- Baumpflege
- Reinigung des Außengeländes – mit Ausnahme von veranstaltungsbedingtem Müll
- Winterdienst

10.6 Die auf dem Außengelände befindliche Litfasssäule, wird der Juki e. V. zur Nutzung zur Verfügung gestellt. Freie Flächen dürfen außerdem von gemeinnützigen Vereinen und Ahrensburger Gruppen genutzt werden. Eine kommerzielle Vermietung als Werbefläche ist nicht gestattet.

11. Haftung und Versicherung

11.1 Der Verein stellt die Stadt von etwaigen Haftpflichtansprüchen ihrer Bediensteten, Mitglieder und Beauftragten, der Besucher seiner Veranstaltungen und sonstiger Dritter wegen Schäden frei, die im Zusammenhang mit der Benutzung der überlassenen Räumlichkeiten und der Zugänge zu den Räumlichkeiten und des Grundstücks entstehen, soweit solche Schäden nicht von der Stadt oder ihren Bediensteten oder Beauftragten im Rahmen der Ausübung ihrer dienstlichen Funktionen für die Stadt vorsätzlich oder grob fahrlässig verursacht worden sind.

11.2 Der Verein verzichtet seinerseits auf eigene Haftpflichtansprüche gegen oder ihre Bediensteten oder Beauftragten im Rahmen der Ausübung ihrer dienstlichen Funktionen für die Stadt, soweit der Schaden nicht von der Stadt vorsätzlich oder grob fahrlässig verursacht worden ist.

11.3 Der Verein verpflichtet sich, für die Benutzung des Jugendkulturzentrums eine Vereinshaftpflichtversicherung bei einem leistungsfähigen Versicherer für die Dauer der Überlassung abzuschließen und der Stadt gegenüber nachzuweisen. Hierbei ist zu vereinbaren, dass der Versicherer die Entschädigung an den Geschädigten zahlt und auf einen Rückgriff gegen die Stadt verzichtet.

11.4 Die Haftpflichtsummen müssen versicherungsüblich sein und sind auf ein begründetes Verlangen der Stadt zu erhöhen.

11.5 Die JuKI e. V. verpflichtet sich, eine Glasbruchversicherung abzuschließen.

11.6 Können Personen festgestellt werden, die am Gebäude einen Schaden verursacht haben, sind diese der Stadt innerhalb von einer Woche schriftlich mitzuteilen. Haftpflichtansprüche gegenüber Dritten werden von der Stadt FD III.3 geltend gemacht

11.7 Strafrechtlich relevante Tatbestände werden, sofern sie von der Juki festgestellt wurden, von dieser zur Anzeige gebracht. Die Stadt ist hierüber zu informieren.

12. Hausrecht

- 12.1 Hausherr ist die „Jugendkulturinitiative Ahrensburg und Umgebung e. V.“. Das Hausrecht wird ausgeübt durch die Vertreter/innen der Jugendkulturinitiative e. V., den beauftragten Verantwortlichen einer Nutzergruppe oder den Vertretern der Stadt.

13. Sonstiges

- 13.1 Zu der Jahreshauptversammlung der Juki ist rechtzeitig ein städtischer Vertreter der Jugendpflege einzuladen. Ihm ist die Gelegenheit zu geben, zu den Punkten der Tagesordnung Stellung zu nehmen.
- 13.2 Notwendige behördliche Genehmigungen, insbesondere auch für den Getränke-ausschank, bleiben von dieser Vereinbarung unberührt und sind vom Verein in eigener Verantwortung zu beantragen und einzuhalten.
- 13.3 Die Verpflichtungen, die sich aus den steuerrechtlichen Vorschriften ergeben, sind vom Verein einzuhalten.
- 13.4 Der Verein verpflichtet sich, nicht nach der Technologie von Ron L. Hubbard (Scientology) zu arbeiten.

14. Inkrafttreten und Kündigung

- 14.1 **Diese Vereinbarung tritt am 01.08.2006 in Kraft. Sie ersetzt die bisherige Überlassungsvereinbarung vom 29.01.2004. Die Vereinbarung läuft auf unbestimmte Zeit und kann von den Vertragsparteien mit einer Frist von 6 Monaten zum Kalenderjahresende gekündigt werden; erstmals zum 31. Dezember 2007.**
- 14.2 Bei groben **oder dauerhaften** Verstoß gegen diese Vereinbarung ist eine Kündigung ohne Einhaltung einer Frist möglich.
- 14.3 Vor einer Kündigung durch die Stadt ist dem Verein Gelegenheit zur Stellungnahme zu geben.
- 14.4 Die JuKI e. V. legt jährlich bis zum 31.03., erstmals zum 31.03.2007, einen schriftlichen Tätigkeitsbericht über die Arbeit im Jugendkulturzentrum „42“ vor.
- 14.5 Änderungen und Ergänzungen dieser Vereinbarung bedürfen der Schriftform; mündliche Abreden haben keine Gültigkeit.

15. Salvatorische Klausel

Sollten Bestimmungen dieses Vertrages unwirksam sein oder werden oder sollte sich in dem Vertrag eine Lücke herausstellen, so soll hierdurch die Gültigkeit der übrigen Bestimmungen nicht berührt werden. Anstelle der unwirksamen Bestimmungen oder zur Ausfüllung der Lücke soll eine angemessene Regelung gelten, die – soweit nur rechtlich möglich – dem am Nächsten kommt, was die Vertragsschließenden gewollt haben oder nach Sinn und Zweck des Vertrages gewollt haben würden, wenn sie den Punkt bedacht hätten. Beruht die Unwirksamkeit einer Bestimmung auf einem darin angegebenen Maß der Leistung oder der Zeit (Frist oder Termin), so soll das der Bestimmung am Nächsten kommende, rechtlich zulässige Maß an die Stelle treten.

Ahrensburg, den _____

Stadt Ahrensburg
Die Bürgermeisterin

(Pepper)

JuKI e. V.
Der Vorstand

1. Vorsitzende: Arne Kerlin

2. Vorsitzender: Yannig Dreeßen

3. Vorsitzende: Marcel Plich

4. Vorsitzender: Urs Marten Bonow

Kassenwart: Philipp Jürgenowski