



Mietvertrag über die Nutzung des Jugendraumes im Dorfgemeinschaftshaus

Waldstraße 4, 66504 Bottenbach

Zwischen der Ortsgemeinde Bottenbach, vertreten durch den Bürgermeister oder einer Beauftragten Person und dem/der **Mieter/Mieterin (Person über 18 Jahren)**

Name: _____ Vorname: _____

Adresse: _____

Telefon: _____ Mail: _____

Bei Personen unter 18 Jahren, ist die Einwilligung und die Unterschrift einer erziehungs-berechtigten Person erforderlich. Diese Person übernimmt die Verantwortung für die Mietzeit. Sie hat die Aufsichtspflicht und ist für mögliche Schäden, Diebstahl, Verstöße gegen das Jugendschutzgesetz, Ruhestörung, usw. verantwortlich und haftbar. Eine Verletzung der Aufsichtspflicht kann auch zu strafrechtlichen Konsequenzen führen.

wird folgende Nutzungsvereinbarung abgeschlossen:

Die Ortsgemeinde überlässt der Mieterin/dem Mieter den Jugendraum am:

Veranstaltungstag: _____, Anlass: _____

Das Nutzungsverhältnis beginnt am Benutzungstag um 12.00 Uhr. Schlüsselübergabe erfolgt nach Absprache, die Rückgabe soll bis spätestens 12.00 Uhr am Folgetag erfolgen. Ist dies nicht der Fall, wird ein weiterer Tag in Rechnung gestellt. Es kann eine Kautions bei Schlüsselübergabe verlangt werden.

Für die Überlassung des Jugendraumes sind folgende Nutzungsgebühren zu entrichten:

Jugendraum	pro Tag	Heizkosten**	Gesamt	Reinigung*
Bürger Bottenbach	45,- €	15,- €	45,- € (60,- €)	(35,- €/h)
Auswärtige	75,- €	15,- €	75,- € (90,- €)	(35,- €/h)

* Reinigungskosten in Höhe von 35,-€/h entfallen, wenn die Reinigung vom Mieter durchgeführt wird, Abrechnung nach Aufwand

** Heizkosten, fallen nur in den Wintermonaten Oktober - April an.

Geamtkosten: _____ €

Die Benutzungsgebühr ist im Voraus auf das Konto der Verbandsgemeinde Pirmasens Land,
IBAN DE54 5425 0010 0000 0000 42 zu überweisen.
Betreff: Jugendraum Bottenbach, Mietdatum; Name des Benutzers
Weiter Kosten werden separat in Rechnung gestellt!

Zusätzliche Vereinbarungen: _____

Ich habe die Benutzungsbestimmungen Seite 2+3
gelesen und erkenne diese hiermit an.

Es wird eine Kautions in Höhe von
100,00 Euro vereinbart.

_____ den _____

Bottenbach: den _____

.....
Mieter / Mieterin, Gesetzlicher
Vertreter/Vertreterin (Aufsichtsperson)

.....
für die Ortsgemeinde Bottenbach



Benutzungsordnung des Jugendraumes

Allgemeine Bestimmungen

- 1) Die Mieter bzw. bei Minderjährigen die Aufsichtsperson üben während der Mietdauer das **Hausrecht** im Jugendraum und den dazugehörigen Räumen aus. Sie sind für die Ordnung in den Räumen und dem Vorplatz sowie für den geregelten Ablauf der Feier verantwortlich.
- 2) Die Anzahl der Besucher und Besucherinnen der Veranstaltung ist auf **maximal 60 Personen beschränkt**. Der Mieter ist für die Einhaltung der Höchstgrenze verantwortlich und unterwirft sich bei Nichteinhaltung der vollen Haftung.
- 3) Um **Lärmbelästigungen** gegenüber den Anwohnern möglichst gering zu halten, sind ab 22.00 Uhr die Türen und Fenster geschlossen zu halten. Die Musikanlage ist so zu betreiben, dass keine Ruhestörung entsteht. Verantwortlich sind die Mieter bzw. bei Minderjährigen die Aufsichtsperson.
- 4) Im gesamten Dorfgemeinschaftshaus inkl. Jugendraum gilt ein **Rauchverbot**.
- 5) Bezüglich Alkoholes gelten die Bestimmungen des **Jugendschutzgesetzes**. Drogen dürfen nicht konsumiert, verkauft oder mitgebracht werden. Verantwortlich sind die Mieter bzw. bei Minderjährigen die Aufsichtsperson.
- 6) Alle **Schäden** an Gebäude, Inventar und Einrichtungsgegenständen sind umgehend dem Bürgermeister oder den Beigeordneten zu melden. Die Kosten für die Wiederbeschaffung bzw. Wiederinstandsetzung sind von den Mietern in voller Höhe zu erstatten.
- 7) Für sämtliche von Mieterinnen und Mietern sowie von den Besuchern eingebrachte Gegenstände übernimmt die Ortsgemeinde Bottenbach keine Haftung. Diese sind nach der Veranstaltung zu entfernen. Die Ausbringung von Konfetti (jeglicher Art) ist verboten.
- 8) Das Einschlagen von Nägeln, Haken u. ä. in Wände, Decken, Fußböden oder Einrichtungsgegenstände (um z.B. Dekorationen anzubringen) ist verboten. Das Abbrennen von Feuerwerk (auch im Außenbereich) sowie der Umgang mit Feuer in den Räumlichkeiten ist nicht erlaubt. Die Bestimmungen über den Brandschutz sind zu beachten.
- 9) Die Räumlichkeiten (Jugendraum, Flur, Treppenhaus, Toilettenanlagen) sind besenrein und sauber gewischt zu hinterlassen. Die Theke, Tische, Kühlschrank und Ablagen sind feucht abzuwischen.
Putzgeräte und Putzmittel bringt der Mieter selbst mit.
Falls eine Reinigung gewünscht ist, wird dies gesondert in Rechnung gestellt.
Hier ist die Räumlichkeit besenrein zu hinterlassen.
- 10) Der **Müll** muss mitgenommen werden. Die Entsorgung von zurückgelassenem Müll wird gesondert berechnet.
- 11) Die Veranstaltung darf nicht öffentlich beworben werden und darf keinen kommerziellen Anspruch haben.



Benutzungsordnung des Jugendraumes

12) Die Mieterinnen und Mieter sind nicht berechtigt, **die Rechte aus dem Mietvertrag auf andere Personen** zu übertragen.

13) Nutzungsgebühren Jugendraum

Jugendraum	pro Tag	Heizkosten**	Gesamt	Reinigung*
Bürger Bottenbach	45,- €	15,- €	45,- € (60,- €)	(35,- €/h)
Auswärtige	75,- €	15,- €	75,- € (90,- €)	(35,- €/h)

* Reinigung: Die Reinigungskosten entfallen, wenn der Mieter die Reinigung selbst übernimmt. Die Räumlichkeiten (Jugendraum, Flur, Treppenhaus, Toilettenanlagen) sind sauber gewischt zu hinterlassen. Die Theke, Tische, Kühlschrank und Ablagen sind feucht abzuwischen.
Putzgeräte und Putzmittel bringt der Mieter selbst mit.

Falls eine Reinigung vom Mieter gewünscht wird, oder die Räumlichkeiten nicht ordnungsgemäß übergeben werden und eine Endreinigung durch die Ortsgemeinde erfolgen muss, so wird dies gesondert in Rechnung gestellt.

Die Abrechnung erfolgt über den tatsächlichen Zeitaufwand zu 35,-€ pro Stunde.

** Heizkosten, fallen nur in den Wintermonaten Oktober - April an.

Die Benutzungsgebühr ist im Voraus auf das Konto der Verbandsgemeinde Pirmasens Land, IBAN DE54 5425 0010 0000 0000 42 zu überweisen.

Betreff: Jugendraum Bottenbach, Mietdatum; Name des Benutzers

Weiter Kosten werden separat in Rechnung gestellt!

14) Nimmt ein Benutzer/Mieter einen reservierten Termin nicht wahr, so hat er dies spätestens eine Woche vor der geplanten Veranstaltung anzuzeigen.

Wird diese Frist nicht eingehalten, so wird die Benutzungsgebühr einbehalten, sofern der Mieter keinen Nachmieter für den reservierten Termin benennen kann.

15) Das Nutzungsverhältnis beginnt am Benutzungstag um 12.00 Uhr. Schlüsselübergabe erfolgt nach Absprache, die Rückgabe soll bis spätestens 12.00 Uhr am Folgetag erfolgen.

Falls der Schlüssel nicht bis 12.00 Uhr abgegeben wird, wird ein **weiterer Nutzungstag in Rechnung gestellt.**

16) Der Vermieter kann eine Kautions in Höhe von 100,00 € bei Schlüsselübergabe verlangen. Dies muss im Mietvertrag vereinbart werden.

Die Kautions kann genutzt werden, um eventuelle anfallende Kosten abzudecken.

Die Kautions wird bei mangelfreier Abnahme zurückerstattet.