



Benutzungsvertrag

Fremdnutzung

Jugend- und Bürgerhaus Wengerohr e.V.

vertreten durch:
Sabine Merges

Mobil: 0157 – 50499 657
E-Mail: kontakt@jub-wengerohr.de

Stand Juli 2024

Hiermit wird zwischen dem Verein Jugend- & Bürgerhaus Wengerohr e.V. und dem Nutzer ein Benutzungsvertrag geschlossen.

Nutzer: ggf. Bevollmächtigter für den Verein			
Straße:			
PLZ	Ort:		
Tel:	E-Mail:		
Kontonr.: (IBAN)			
Datum der Veranstaltung:		von:	bis:
Art der Veranstaltung:			
Zu erwartende Personenzahl:		Stühle:	Tische:

Zählerstände	bei Anmietung		bei Abgabe	
Datum:				
Hauptzählerstand (1.8.1) Ablesung x 50	Strom	x50	Strom	x50
Nebenzählerstand Strom (Jugend)	kWh		kWh	
Heizungsstrom	kWh		kWh	
Wasser	m ³		m ³	

Kosten

Strom (allgemein)	kWh	0,40 €	
Strom (Heizung)	kWh	0,45 €	
Wasser je m ³	m ³	3,91 €	
Unterschrift des Mieters			

Der Nutzer übernimmt für den Benutzungszeitraum die angemieteten Räume des Jugend- und Bürgerhauses zum persönlichen Gebrauch. Er erkennt die aktuelle Nutzungsordnung an und übernimmt die Räumlichkeiten und nach Absprache einen Schlüssel am Übergabetermin.

Für die Anmietung der Räumlichkeiten ist eine Vorauszahlung (Vorkasse) zu entrichten. Sie richtet sich wie die Mietgebühr nach der aktuell gültigen Gebührenordnung. Der Nutzer zahlt die Vorauszahlung mit Aushändigung des Vertrages auf das unten angegebene Konto.

1. Vorsitzender:
Olaf Röder
Grabenstraße 13a
54616 Wittlich
Tel: 0171 76 56 240

2. Vorsitzender:
Jörg Jochems
Ginsterweg 5
54516 Wittlich
Tel: 0171 52 60 314

Kassiererin:
Stefanie Pützer-Queins
Schmiedestraße 30
54516 Wittlich
Tel: 0151 17 54 89 51

Eingetragen beim Amtsgericht Wittlich
Registerblatt VR 40 299
Bankverbindung:
Sparkasse Eifel Mosel Hunsrück
IBAN: DE27 5875 1230 0032 2307 99

Sollte die Vorauszahlung nicht spätestens 14 Tage vor Miettermin auf dem Konto eingegangen sein, ist der Vertrag hinfällig.

Bei Übergabe wird durch den Bevollmächtigten des Trägervereines der aktuelle Zählerstand für Strom, Wasser im Benutzervertrag festgehalten. Alle Nebenkosten sowie etwaige Beschädigungen werden nach der Rückgabe mit der Vorkasse verrechnet. Ein danach verbleibendes Guthaben wird zurückerstattet, eine Restschuld nachgefordert.

Der Mieter erhält den Schlüssel am Vortag der Veranstaltung ab 12:00 Uhr und muss ihn am Tag nach der Veranstaltung bis 12:00 Uhr zurückgeben.

Die Preise gelten für die Anmietung eines Veranstaltungstages. Für jeden weiteren Miettag werden 50% des Tagessatzes berechnet.

Kosten				Preis
Bürgerhaus	(Saal, Mehrzweckraum, Küche)	1.Veranstaltungstag	X	280,- €
Mehrzweckraum	(Separat)	1. Veranstaltungstag		45,- €
Küche	(Separat)	1. Veranstaltungstag		50,- €
Kochzeile	(E-Herd, Fritteuse, Konvektomat)	pro Veranstaltung		20,- €
Reinigung		Pauschal	X	50,- €
Nebenkosten		nach Ablesung		€
Beamer		pro Veranstaltung		30,- €
Stehtische (max. 3 Stück)				je 5,- €

Vorkasse	600,-€
-----------------	---------------

Bei Schwierigkeiten und Beschädigungen ist der Bevollmächtigte oder ein Mitglied des Vorstandes zu informieren.

Dem Mietvertrag ist die **Haus- und Benutzerordnung** als Vertragsgegenstand beigelegt.

Es wird darauf hingewiesen das ab 22 Uhr, um das JuB, der Lärmschutz zu beachten ist!

Datenschutzhinweis:

Der Verein erhebt, verarbeitet und nutzt personenbezogene Daten seiner Mieter mittels Datenverarbeitungsanlagen (EDV) zur Erfüllung seiner Verwaltungsaufgaben, z.B. der Rechnungserstellung.

Es handelt sich insbesondere um folgende Daten:

Name und Anschrift, Bankverbindung, Telefonnummer (Festnetz und/oder Mobil), E-Mail-Adresse.

Die Daten werden nach Beendigung des Vertragsverhältnisses sofort gelöscht (dabei sind die steuerrechtlich Aufbewahrungsfristen zu beachten).

Der Nutzer / Bevollmächtigter bestätigt mit seiner Unterschrift den Benutzungsvertrag, den Datenschutzhinweis und den Empfang der Anlagen.

Wengerohr, den . .2024

Schlüssel - Nr. _____

Unterschriften:

Vertreter Verein Jugend- und Bürgerhaus Wengerohr e.V.

Nutzer / Bevollmächtigter

1. Vorsitzender:
Olaf Röder
Grabenstraße 13a
54616 Wittlich
Tel: 0171 76 56 240

2.Vorsitzender:
Jörg Jochems
Ginsterweg 5
54516 Wittlich
Tel: 0171 52 60 314

Kassiererin:
Stefanie Pützer-Queins
Schmiedestraße 30
54516 Wittlich
Tel: 0151 17 54 89 51

Eingetragen beim Amtsgericht Wittlich
Registerblatt VR 40 299
Bankverbindung:
Sparkasse Eifel Mosel Hunsrück
IBAN: DE27 5875 1230 0032 2307 99

Benutzungsordnung

für das Bürgerhaus Wittlich - Wengerohr

1. Die Stadt Wittlich ist Eigentümerin des Bürgerhauses. Das Hausrecht wird vom Trägerverein „Jugend- und Bürgerhaus Wengerohr e.V.“ ausgeübt.
2. Der Trägerverein für das Bürgerhaus Wengerohr stellt das Bürgerhaus
 - den Ortsvereinen zur Durchführung von Vereinsveranstaltungen,
 - anerkannten Selbsthilfegruppen, politischen Parteien und Wählergruppen die sich zur freiheitlich-demokratischen Grundordnung bekennen, für Veranstaltungen im Rahmen ihrer Aufgaben und Ziele,
 - der Volkshochschule für ihre Veranstaltungen,
 - öffentlich-rechtlichen Körperschaften zur Erfüllung ihrer Aufgaben.
 - Personen für Familienfeiern (ausgenommen Discoabende und Geburtstagsfeiern bis zur Vollendung des 18. Lebensjahres),
 - Firmen für Veranstaltungen und Ausstellungen (eine Präsentation lebender Tiere ist ausgeschlossen), nach Maßgabe der Gebührenordnung zur Verfügung.
3. Die Benutzungserlaubnis wird auf Antrag erteilt. Nutzungsdauer und Nutzungszweck sind anzugeben. Der Trägerverein ist berechtigt eine Kautions zu erheben.
4. Das Bürgerhaus wird grundsätzlich durch Beauftragte des Trägervereins geöffnet und geschlossen. Im Einzelfall kann dem Benutzer ein Schlüssel übergeben werden, der beim Beauftragten des Trägervereins abzuholen und nach Beendigung der Benutzung wieder abzugeben ist.
5. Eine erteilte Benutzungserlaubnis kann aus wichtigen Gründen, z.B. dringendem Eigenbedarf, erlaubniswidriger Benutzung oder Verstoß gegen die Benutzungsordnung zurück- genommen oder eingeschränkt werden.
6. Benutzer, die gegen die Benutzungsordnung verstoßen oder das Bürgerhaus unsachgemäß gebrauchen, können von der Benutzung ganz ausgeschlossen werden.
Der Trägerverein hat das Recht, aus Gründen der Pflege, Unterhaltung und bei Bedarf, für Vermietungen das Bürgerhaus vorübergehend ganz oder teilweise zu schließen.
Maßnahmen,

die nach dieser Ziffer durchgeführt werden, lösen keine Entschädigungsansprüche aus. Der Trägerverein haftet nicht für evtl. Einnahmeverluste. Für die Benutzung des Bürgerhauses sind Gebühren in Form von Pauschalsätzen nach anliegender Satzung über die Erhebung von Benutzungsgebühren zu entrichten.

7. Bei Benutzung des Bürgerhauses ist, soweit nicht bereits anderweitig Regelungen getroffen sind, folgende Ordnung einzuhalten:
 - 7.1. Das Parken im Innenhof ist nicht gestattet. Nur das Befahren für das Be- und Entladen ist gestattet. Bei Nichtbeachtung wird eine Gebühr von 50,-€ erhoben
 - 7.2. Auf dem Gelände des Jugend- und Bürgerhauses ist das Abbrennen von Feuerwerken untersagt.
 - 7.3. Bringt der Benutzer bei der Übernahme der Räume und der Einrichtungsgegenstände keine Beanstandung vor, so gelten diese mit den Geräten und dem Inventar als einwandfrei übernommen. Dies gilt nicht für versteckte Schäden.
 - 7.4. Die Benutzer haben das Bürgerhaus pfleglich zu behandeln, dies gilt insbesondere für Böden, Wände und Einrichtungsgegenstände. Es ist Pflicht eines jeden Benutzers sich so zu verhalten, dass die Kosten für die Unterhaltung und Betrieb so gering wie möglich gehalten werden können. Es ist insbesondere untersagt in Wände oder Holzteile Nägel einzuschlagen oder Schrauben einzudrehen. Kleberückstände sind restlos zu entfernen. (geeignetes Klebeband ist zu verwenden)
 - 7.5. Die Benutzer haben dem Trägerverein eine **Vertrauensperson** zu benennen, die die Aufsicht wahrnimmt und die Einhaltung der Benutzungsordnung gewährleistet. Die Vertrauensperson hat dafür Sorge zu tragen, dass nach der Veranstaltung Küchengeräte sofort nach der Benutzung gereinigt werden. Die Vertrauensperson ist auch dafür verantwortlich, dass nach der Veranstaltung die Zugangstüren abgeschlossen werden. Soweit ein Schlüssel ausgehändigt wurde, haftet sie dafür, dass dieser nicht missbräuchlich benutzt wird.
 - 7.6. Der Benutzer haftet für Beschädigungen und Verluste (z.B. Schlüssel), soweit er oder ein Mitglied oder Gehilfe diese zu vertreten haben. Beschädigungen oder Verluste sind sofort dem Beauftragten des Trägervereins zu melden.
 - 7.7. Der Trägerverein überlässt dem Benutzer das Bürgerhaus und Einrichtung in ordnungsgemäßen Zustand. Der Benutzer ist verpflichtet, die Geräte und Einrichtungsgegenstände auf ihre Beschaffenheit für den beabsichtigten Zweck, zu überprüfen; er muss sicherstellen, dass schadhafte Geräte oder Anlagen nicht genutzt werden. Eventuelle Mängel sind dem Beauftragten des Trägervereins un-

verzüglich mitzuteilen. Der Trägerverein übernimmt keine Haftung für Unfälle, Beschädigen oder Diebstahl (z.B. Kleidungsstücke).

Der Benutzer (seine Bediensteten, Mitglieder, Beauftragte oder Besucher seiner Veranstaltungen oder sonstiger Dritter)

stellt den Trägerverein von etwaigen Haftungsansprüchen frei, soweit sie im Zusammenhang mit der Benutzung der überlassenen Räume, Geräte und Zugänge zu den Räumen stehen.

- 7.8.** Grillen und Kochen im Freien ist nur mit Abdeckung des Pflasters im Bereich des Kucheneingangs erlaubt.

Offene Feuer (offene Feuerstelle, Schwedenfeuer, Feuerkorb u.ä.) sind auf dem gesamten Innenhof untersagt.

- 7.9.** Nach Veranstaltungsende ist eine Reinigung (Besenrein) der Räume und Einrichtungsgegenstände vom Benutzer durchführen. Die Endreinigung wird durch Beauftragte des Trägervereins wahrgenommen. Bei Nutzung des Bürgerhauses über mehrere Tage, hat in der Regel eine tägliche Zwischenreinigung durch den Benutzer zu erfolgen.

Der Trägerverein stellt keinen Mülleimer zur Verfügung.

Alle Abfalleimer, Aschenbecher, Papierkörbe und Kühlschränke sind zu leeren und der Inhalt zu entsorgen.

1. Die Vereine und Gruppen, die regelmäßig das Bürgerhaus bzw. die zugeteilten Vereinsräume nutzen haben die Räume nach jeder Nutzung sauber und aufgeräumt zu verlassen. Bedarfsgegenstände der Vereine und Gruppen sind in den dafür vorgesehenen Schränken und Räumen zu lagern.
2. Die Beleuchtung sowie die Heizung sind sparsam und nach Bedarf zu schalten und nach Nutzung der Räume auszuschalten.
3. Die Außenfenster sind bei lärmintensiver Nutzung zum Schutz der Nachbarschaft **ab 22 Uhr geschlossen zu halten.**
4. Abfall haben die Benutzer selbst zu entsorgen.
5. Kühlschränke sind nach der Nutzung über die Stecker stromlos zu schalten und die Innentüren zum Lüften offen zu lassen.
6. Der Benutzer hat bei Bedarf die Außenanlagen zu reinigen.
7. Im Bürgerhaus ist als öffentlichem Gebäude das Rauchen verboten.

8. Der Einsatz von Wunderkerzen und jeglicher Art von Pyrotechnik (einschl. chinesischer Lampions) ist im und außerhalb des Bürgerhauses untersagt. Über Ausnahmen entscheidet der Vorstand.
- 7.10. Die Benutzung von Konfetti auch von Konfettikanonen ist untersagt. Die Reinigung von Lampen und dem Fußboden übersteigt die Reinigungsarbeit gegenüber der normalen Nutzung bei weitem. Bei Nichtbeachtung **verdoppeln sich die Reinigungskosten auf mindestens 100,-€.**
- 7.11. Der Mieter ist verpflichtet, eingebrachte Gegenstände nach der Veranstaltung unverzüglich zu entfernen. Erforderlichenfalls kann der Vermieter nach Ablauf einer gesetzten Frist die Räumung auf Kosten des Mieters selbst durchführen oder durchführen lassen.
- 7.12. In allen Räumen des Bürgerhauses herrscht striktes Rauchverbot. Ein ausgewiesener Raucherbereich befindet sich an der westlichen Außenseite des Bürgerhauses.
- 7.13. **Türen und Fenster sind nach 22.00 Uhr zu schließen.** Um Beeinträchtigungen der Anlieger und Anwohner zu vermeiden sind die Vorgaben der Lärmschutzverordnung zu beachten.
- 7.14. Jugendschutzgesetz, Lärmschutzverordnung, Raucherordnung und Hausordnung sind für alle im Eingangsbereich einsehbar.
- 7.15. Der Beauftragte des Trägervereins ist weisungsbefugt.
8. Mit der Benutzung unterwirft sich der Benutzer dieser Benutzungsordnung und erkennt sie an.

Wittlich-Wengerohr, Juli 2024

Trägerverein „Jugend- und Bürgerhaus Wengerohr e.V.“



Olaf Röder

1. Vorsitzender



Jörg Jochems

2. Vorsitzender

Anhang:

Zur Beachtung:

1. Schlüsselverwahrung

1.1. Der / Die Empfänger / in von Schlüsseln ist für eine sichere Aufbewahrung verantwortlich. Er / Sie übernimmt die Haftung für den Gebrauch der erhaltenen Schlüssel und trägt die Folgen, die sich aus einem Verlust der Schlüssel ergeben. Schlüssel dürfen nicht mit in den Urlaub genommen werden.

1.2. Jegliche Weitergabe von Schlüsseln ist insbesondere im Interesse des / der empfangsberechtigten Schlüsselinhabers / in untersagt.

2. Rückgabe von Schlüsseln

2.1. Bei Auszug sind alle erhaltenen Schlüssel an die ausgebende Stelle zurückzugeben. Die Rückgabe wird bestätigt. Auf Verlangen wird eine Quittung ausgestellt. Sollten Schlüssel nicht zurückgegeben werden, werden die entstandenen Kosten zur Wiederherstellung der Sicherheit dem