

Nr.	Jahr

Nutzungsvereinbarung
für die Nutzung des Bürgerhauses Krautscheid-Seifen

zwischen

1. dem Bürgerverein Dammig-Krautscheid-Seifen e.V. (vertreten durch Herrn Oliver Marnett)

und

2. _____

(Name, Anschrift, (bei Vereinen auch Vereinsname; bei Vereinigungen Name der Vereinigung), Telefon/Mobiltelefon
- nachfolgend **Nutzer** genannt -

Der Bürgerverein verwaltet namens der Ortsgemeinde Buchholz eigenverantwortlich das Bürgerhaus und alle mit ihm getroffenen Vereinbarungen hinsichtlich der Nutzung des Bürgerhauses sind verbindlich.

Die gesamten Räumlichkeiten des o.g. Bürgerhauses werden hiermit, wie folgt, überlassen:

Zeit vom _____ **bis** _____

Anlass:

Für die Nutzung sind gemäß Mietpreistarif Mietkosten in Höhe von _____ Euro fällig, die sofort nach Abschluss des Vertrages auf das unten angegebene Konto einzuzahlen sind.

Es ist eine **Kaution** in Höhe von **200,00 €** vier Wochen vor der Veranstaltung auf das angegebene Konto zu hinterlegen.

Verbandsgemeinde Asbach

Sparkasse Neuwied

IBAN: DE 77 5745 0120 0013 0000 13 BIC: MALADE51NWD

Bitte unbedingt folgenden Verwendungszweck angeben:

BGH Krautscheid-Seifen, Nutzung am _____

Sollte die Benutzungs- und Reinigungsgebühr in Höhe von dem o.g. Betrag nicht innerhalb von zwei Wochen nach Vertragsabschluss eingegangen sein, kommt der Vertrag nicht zustande und die Reservierung erlischt.

Die Rückzahlung der Kaution soll auf folgendes Konto erfolgen:

Kontoinhaber: _____

IBAN: _____

Sollte diese Vereinbarung durch den Nutzer, innerhalb von 3 Wochen vor dem vereinbarten Nutzungszeitraum, storniert bzw. aufgelöst werden, erfolgt lediglich eine Rückzahlung von 50 % der vereinbarten Kaution.

Für die Nutzung gelten die nachfolgende Regelungen der Nutzungsordnung für die gemeindlichen Bürgerhäuser der Ortsgemeinde Buchholz

Überlassen der Räume

Die Nutzer haben eine verantwortliche Person zu nennen, mit der die Nutzung geregelt und abgesprochen wird.

Da sich im Bürgerhaus keine Telefonanlage befindet, muss von den Nutzern ein Handy bereitgehalten werden. Das Handy muss während der gesamten Veranstaltung betriebsbereit eingeschaltet sein. Die Handy-Nummer ist bei Vertragsabschluss anzugeben.

Die Räumlichkeiten und Außenanlagen werden den Nutzern einschließlich des vorhandenen Mobiliars in sauberem Zustand überlassen (gemeinsame vorherige Begehung, vorhandene Schäden werden schriftlich festgehalten).

Die Nutzer prüfen vor Benutzung die Räume und Einrichtungsgegenstände auf ihre ordnungsgemäße Beschaffenheit und stellen durch die als verantwortliche Person sicher, dass schadhafte Gegenstände nicht genutzt werden.

Die Räume und Einrichtungsgegenstände sind pfleglich zu behandeln.

Bei Polterabenden ist das „Poltern“ am und im Bürgerhaus untersagt.

Die Gestaltung der Flächen sowie das Wegräumen der Möbel nach der Veranstaltung erfolgt durch die Nutzer in Absprache mit der verantwortlichen Person des Bürgervereins. Vorhandene Bestuhlungspläne sind einzuhalten.

Der für die Nutzung zu zahlende Mietpreis ergibt sich aus dem Mietpreistarif.

Das Anbringen von Dekoration **ist nur an den dafür vorgesehenen** Stellen (Haken) vorzunehmen. (Keine Befestigungen mit Nägeln, Heftzwecken, Tesafilm o.a.)

Am Folgetag der Veranstaltung (ggfs. nach Absprache) sind die Räume entsprechend den Anweisungen der Verantwortlichen des Bürgervereins zu putzen und zu reinigen (eigene Materialien, Besen, Eimer etc. verwenden) und ebenfalls von diesen oder beauftragten Vertretern abnehmen zu lassen.

Die genutzten Außenflächen sind zu reinigen.

Die Reinigungskosten übernehmen ausschließlich die Nutzer, bei nicht ordnungsgemäßer Übergabe auch auf Veranlassung des Bürgervereins.

Der Müll ist von den Nutzern auf eigene Kosten zu entsorgen.

Sonstige Regelungen

Die Nutzer übernehmen die alleinige Verantwortung für den ordnungsgemäßen Verlauf der Veranstaltung. Dies gilt insbesondere für die

Einhaltung des Jugendschutzgesetzes (s. Aushang) und der Lärmschutzverordnung

(u.a.: außerhalb des Gebäudes darf nach 22.00 Uhr keine Musik mehr gespielt werden. Ebenso ist außerhalb des Gebäudes jede Lärmentwicklung, insbesondere lautes Gebrüll und Gesang untersagt. Innerhalb des Gebäudes ist die Lärmentwicklung auf ein solches Maß zu reduzieren, dass außerhalb des Gebäudes keine Lärmbelästigungen entstehen).

Einhaltung von Brand- und Feuerschutzbestimmungen

(u.a. freie Fluchtwege, Gesamtzahl möglicher Sitzgelegenheiten beachten, kein Tischfeuerwerk, keine Wunderkerzen).

Beim Anbieten (**keine Zubereitung**) von Speisen und Getränken sind die öffentlich-rechtlichen Vorschriften (u.a. die im Hygienegesetz vorgeschriebene Reinigung der Getränkeleitungen / ordnungsgemäßer Zustand der Toiletten während der Veranstaltungen) zu beachten.

Soweit von den Nutzern alkoholische Getränke verkauft werden, ist dafür für die Erteilung einer Schankerlaubnis erforderlich (Abt. Bürgerdienste der VG Asbach, 02683/912-0).
Die Benutzung des Spiel- und Bolzplatzes ist nach 22.00 Uhr nicht mehr gestattet.

Haftung / Haftungsausschluss

Die Gemeinde überlässt dem Nutzer das Bürgerhaus und dessen Einrichtungen, die Räume und die Geräte zur Benutzung in dem Zustand, in welchem sie sich befinden. Der Nutzer ist verpflichtet, die Räume, Einrichtungen und Geräte jeweils vor der Benutzung auf ihre ordnungsgemäße Beschaffenheit für den vorgesehenen Verwendungszweck zu prüfen; er muss sicherstellen, dass schadhafte Anlagen, Räume, Einrichtungen und Geräte nicht benutzt werden.

Der Nutzer stellt die Gemeinde von etwaigen Haftpflichtansprüchen seiner Bediensteten, Mitglieder oder Beauftragten, der Besucher seiner Veranstaltungen und sonstiger Dritter für Schäden frei, die im Zusammenhang mit der Benutzung der überlassenen Räume, und Geräte und der Zugänge zu den Räumen und Anlagen stehen, soweit der Schaden nicht von der Gemeinde vorsätzlich oder grobfahrlässig verursacht worden ist.

Der Nutzer verzichtet seinerseits auf eigene Haftpflichtansprüche gegen die Gemeinde, soweit der Schaden nicht von der Gemeinde vorsätzlich oder grobfahrlässig verursacht worden ist. Für den Fall der eigenen Inanspruchnahme verzichtet der Nutzer auf die Geltendmachung von Rückgriffsansprüchen gegen die Gemeinde und deren Bediensteten oder Beauftragte, soweit der Schaden nicht von der Gemeinde vorsätzlich oder grobfahrlässig verursacht worden ist.

Die vorgenannten Haftungsbeschränkungen auf vorsätzliche oder grob fahrlässige Herbeiführung gilt nicht für Schäden aus der Verletzung des Lebens, des Körpers oder der Gesundheit, die auf einer fahrlässigen Pflichtverletzung der Gemeinde oder einer vorsätzlichen oder fahrlässigen Pflichtverletzung der Bediensteten oder Beauftragten beruhen.

Der Nutzer erklärt mit Vertragsabschluss, dass eine ausreichende Haftpflichtversicherung (mind. 3 Mio. € Deckungssumme) besteht, durch welche auch die Freistellungsansprüche gedeckt werden.

Von dieser Vereinbarung bleibt die Haftung der Gemeinde als Grundstückseigentümerin für den sicheren Bauzustand von Gebäuden gemäß § 836 BGB unberührt.

Der Nutzer haftet für alle Schäden, die der Gemeinde durch die Nutzer, die Besucher und Lieferanten ihrer Veranstaltung oder sonstige Dritte, die an den überlassenen Räumen, Außenanlagen, Einrichtungsgegenständen und Zugangswegen durch die Nutzung im Rahmen dieses Vertrages entstehen. Schäden, die auf normalen Verschleiß beruhen, fallen nicht unter diese Regelung.

Die Gemeinde übernimmt keine Haftung für die vom Nutzer, seinen Mitarbeitern, Mitgliedern, Beauftragten oder von Besuchern seiner Veranstaltungen eingebrachten Gegenstände, Garderobe, insbesondere Wertsachen.

Der Nutzer erkennt alle Bestimmungen der Nutzungsordnung und des Mietpreistarifes an.

Informationen hinsichtlich der Rechtmäßigkeit der Verarbeitung gemäß Art. 6, Abs. 1b Datenschutz-Grundverordnung (DS-GVO) sowie der Informationspflicht bei Erhebung von personenbezogenen Daten gemäß Art. 13 DS-GVO können der Homepage der Verbandsgemeinde Asbach entnommen werden:
<https://www.vg-asbach.de/datenschutz/nutzungsvertraege-buergerhaeuser.pdf?cid=xz1>

Buchholz, den _____

(für den Bürgerverein)

(Nutzer)

--	--

Nutzung des Bürgerhauses in Krautscheid-Seifen durch:

Am: _____

Schlüsselübergabe erfolgte am: _____

(Unterschrift Nutzer)

Abnahme nach Durchführung der Veranstaltung:

Die Abnahme erfolgte am: _____

Alle genutzten Räumlichkeiten wurden ordnungsgemäß hinterlassen.

Es wurden keine Mängel festgestellt

folgende Mängel festgestellt:

Die Kautions kann in voller Höhe erstattet werden.

Folgender Betrag ist von der Kautions einzubehalten: _____

Schlüsselrückgabe erfolgt

Sontiges: _____

(für die Ortsgemeinde)

(Nutzer)