



Stadt Nastätten Bahnhofstr. 1 56355 Nastätten

#MIETER_ADRESSBLOCK_RECHNUNGSANSCHRIFT#

Stadt Nastätten
Bahnhofstraße 1
56355 Nastätten
Telefon 06772/802-82
Telefax 06772/2987
Mail : nastaetten@vg-nastaetten.de

Datum #DATUM2#

Vertrag und Rechnung Raummiete Bürgerhaus

Sehr geehrte/r #MIETER_ANREDE# #MIETER_VORNAME# #MIETER_NAME#,

für die Nutzung der Räume der Stadt Nastätten wird zwischen der Stadt Nastätten, vertreten durch den

Stadtbürgermeister Marco Ludwig
Bahnhofstr.1
56355 Nastätten

einerseits

und

#MIETER_ADRESSBLOCK_RECHNUNGSANSCHRIFT#

heute #DATUM2# folgender Vertrag geschlossen:

Wir bitten um zeitnahe Rücksendung des gegengezeichneten Vertrags.

§ 1 Nutzung

#VORGANG_POSITIONEN#

Wir bitten um zeitnahe Rücksendung des gegengezeichneten Vertrags.

Den Schlüsselchip können Sie in der Stadtverwaltung, Bahnhofstraße 1, abholen.

Zur Einweisung in die Räumlichkeiten vereinbaren Sie bitte einen Termin unter der Telefonnummer 0151-18859151

Der Abbau muss am Folgetag der Veranstaltung bis spätestens 14:00 Uhr erfolgen. Den Rechnungsbetrag sowie die Kautions- und Schlüsselpfand überweisen Sie bitte vorab ebenfalls auf eines der u.a. Konten. Die Kautions- und Schlüsselpfand werden nach der Veranstaltung an Sie zurückgezahlt.

Bitte überweisen Sie den Betrag auf das Konto:

Nassauischen Sparkasse IBAN: DE41 5105 0015 0710 0303 16 - BIC: NASSDE55XXX
oder

Volksbank Rhein-Lahn eG IBAN: DE76 5709 2800 0208 3035 03 - BIC: GENODE51DIE

Verwendungszweck: **5.7.3.2. 432100-#VORGANG_NUMMER#**

Zahlungstermin: #VORGANG_ZAHLUNGSZIEL_BIS#

§ 2 Haftung

Der Nutzer haftet für alle Schäden die ihm selbst, der Stadt oder Dritten anlässlich der Benutzung entstehen. Er stellt die Stadt von Schadensersatzansprüchen Dritter frei. Eine Haftung des Nutzers tritt nicht ein, soweit es sich um die normale Abnutzung der benutzten Räume, Gebäude und deren Einrichtungen handelt. Die Stadt haftet nur für Schäden, die aus baulichen Mängeln entstanden sind und die die Stadt zu vertreten hat. Sie haftet nicht für abgestellte Fahrzeuge und andere von den Nutzern mitgebrachte oder abgestellte Sachen. Beschädigungen oder Mängel an Räumen, die bei Benutzungsübernahme festgestellt werden, sind der Stadt sofort mitzuteilen. Schäden an den benutzten Gebäuden, Räumen und Einrichtungsgegenständen, die durch den Nutzer entstanden sind, sind der Stadt umgehend anzuzeigen.

§ 3 Sondereinrichtungen Dekoration

Der Zustand der genutzten Räume, einschließlich Nebenanlagen, ist dem Nutzer bekannt. Bei Schaffung von Sondereinrichtungen jeglicher Art (z. B. Bühnendekoration, Dekoration im Allgemeinen) hat der Nutzer allein die daraus entstehenden Kosten zu tragen und zuvor von der Stadtverwaltung dafür die Genehmigung einzuholen. Wände, Türen, Fenster, Vorhänge usw. dürfen nicht mit Dekorationen, Plakaten, Ausstellungsstücken, Hinweisschildern versehen werden. Irgendwelche Veränderungen und Einbauten an vorhandenen Einrichtungen und Anlagen des Bürgerhauses bedürfen der vorherigen schriftlichen Erlaubnis der Vermieterin und gehen zu Lasten des Nutzers. Dieser trägt auch die Kosten für die Wiederherstellung des ursprünglichen Zustandes.

§ 4 Genehmigungen

Alle für die Veranstaltung erforderlichen behördlichen Erlaubnisse und Genehmigungen sind vom Nutzer rechtzeitig vor der Veranstaltung auf eigene Kosten zu beschaffen. Bau- und feuerpolizeiliche Sicherheitsbestimmungen sind vom Nutzer genauestens zu beachten. In allen Bürgerhausräumen gilt ein absolutes Rauchverbot. Werden Zigarettenabfälle von den Terrassen aus auf der Rasenfläche der darunter liegenden Kinderkrippe entsorgt, sind diese vom Veranstalter zu entfernen. Sollte dies nicht geschehen, wird eine kostenpflichtige Beseitigung seitens der Stadt Nastätten vorgenommen.

§ 5 Sorgfaltspflicht

Mit der Überlassung der Räume geht die Sorgfaltspflicht auf den Nutzer über. Er ist während der Veranstaltung anwesend. Für die vom Mieter eingebrachten Gegenstände übernimmt die Vermieterin keine Haftung. Der Nutzer verpflichtet sich auch ausdrücklich, die Stadtverwaltung von allen Schadenersatzansprüchen freizustellen, die von Dritten aus Anlass der Veranstaltung geltend gemacht werden. Für anlässlich der Veranstaltung erlittene Unfälle – auch auf dem Grundstück der Stadt Nastätten – oder für das Abhandenkommen oder die Beschädigung von Gegenständen – auch Garderobe – haftet die Stadt Nastätten nicht.

§ 6 Lautstärke

Für Musik, Gesang und sonstige Geräusche ist nach 22 Uhr Zimmerlautstärke gemäß der Lärmschutzverordnung einzuhalten. Der Nutzer verpflichtet sich, seine Veranstaltung so durchzuführen, dass andere Veranstaltungen im Bürgerhaus, sowie die Nachbarschaft nicht gestört werden und hat dafür Sorge zu tragen, dass auch nach Beendigung die Räumung des Bürgerhauses ohne Lärmbelästigung der Nachbarschaft erfolgt.

§ 7 Zutrittsrecht

Andere befugte Personen der Stadtverwaltung Nastätten haben während der Veranstaltung jederzeit Zutritt zu den benutzten Räumen. Ihre Anordnungen sind von den Nutzern zu befolgen. Eine Weiter- oder Untervermietung sowie ein Abschluss des Vertrages für Dritte sind nicht zulässig. Bei widerrechtlicher Benutzung kann auf Beschluss des Stadtrates die Benutzungserlaubnis auf Dauer oder auf Zeit entzogen werden.

§ 8 Reinigung

Die Küche, die Theke und die Toiletten sind nach der Veranstaltung gesäubert zu übergeben. Die genutzten Räume sind aufgeräumt, besenrein und in einem ordentlichen Zustand zu verlassen, in der Küche und in der Toilette sind die Böden Boden feucht zu wischen. Die benutzten Tische sind vor dem Zusammenstellen feucht abzuwischen. Bei Küchen- und Thekenbenutzung ist das gebrauchte Geschirr, die Theke und die Küchengeräte in sauberem Zustand zurückzulassen. Im Saal de Formerie (SDF) und im Thekenvorraum darf nicht gekocht werden, hierfür steht alleinig die Küche des Bürgerhauses zur Verfügung. Die Abnahme der Räume erfolgt durch den Hausmeister oder eine/n Mitarbeiter/in der Stadtverwaltung. Schäden oder Sonstiges sind dem Abnehmenden sofort anzuzeigen. Die Kosten einer evtl. notwendigen professionellen Nachreinigung trägt der Nutzer, ebenso bei beschädigtem oder fehlendem Mobiliar Geschirrhandtücher und Handgeschirrspülmittel sind mitzubringen. Ein Inventarverzeichnis ist beigelegt.

Die Schlüssel- sowie die Geschirrübergabe erfolgt durch den Hausmeister. Bitte den Termin 4-5 Tage vorher absprechen

(Montag - Freitag von 09.00 – 18.00 Uhr, Handy: 0151-18859165).

§ 9 Regelungen zu Pflichten des Mieters

Dem Nutzer obliegt die ordnungsgemäße Beseitigung der bei der Veranstaltung angefallenen Abfälle, soweit diese über das Fassungsvermögen der bereitgehaltenen Müllbehälter hinausgehen. Der verantwortliche Nutzer hat sich am Schluss der Benutzung davon zu überzeugen, dass

- a. sich die Räume in ordentlichem und gereinigtem Zustand befinden und die Fenster und Türen geschlossen bzw. verschlossen sind.
- b. die Lichtquellen ausgeschaltet sind.
- c. andere Energiequellen abgeschaltet sind bzw. nur wie für den Erhalt des Gebäudes und dessen Einrichtung erforderlich betrieben werden.

§ 10 Regelung zur Sicherheitsleistung für die Räumlichkeiten

Der Nutzer hat als Sicherheitsleistung + Pfand für den Schlüsselchip eine Kautions zu zahlen. Nach ordnungsgemäßer Übergabe des Bürgerhauses wird die Sicherheitsleistung zurückgezahlt. Stellt der Hausmeister bei Übergabe Mängel im Zustand des Bürgerhauses fest oder liegen Verstöße gegen diesen Vertrag vor, insbesondere Hinterlassen des Bürgerhauses in unaufgeräumten Zustand, verfällt die Sicherheitsleistung zugunsten der Stadt Nastätten. Der Hausmeister ist berechtigt, diese Feststellung zu treffen.

Im Auftrag

Stadtverwaltung Nastätten

Stadt Nastätten

Nutzer/ Mieter