

Nutzungsvertrag

zwischen
der **Ortsgemeinde Bedesbach**
vertreten durch den Ortsbürgermeister
und

Name, Vorname: _____

Verein: _____

PLZ/ Ort: _____

Straße, Hausnummer: _____

Telefon: _____

Anlass: _____

Zur Nutzung a) des Gemeinschaftsraumes mit Küche, Küchenlager und Kühlhaus
b) des Gemeinschaftsraumes mit Küche, Küchenlager ohne Kühlhaus

im Dorfgemeinschaftshaus der Ortsgemeinde Bedesbach am _____
Die sanitären Einrichtungen sind in die Nutzung eingeschlossen.

Vertragsinhalt

1. Dem Nutzer werden für den vereinbarten Zeitraum o.g. Räumlichkeiten im DGH Bedesbach mit Einrichtungen unter den nachgenannten Bedingungen überlassen. Der Nutzer erkennt diese an und verpflichtet sich zur pfleglichen und schonenden Behandlung. Gleichzeitig bestätigt der Nutzer, dass er sich anlässlich der Übergabe am _____ vom ordnungsgemäßen Zustand der Räumlichkeiten und Einrichtungen sowie von der Vollständigkeit der Gebrauchsgegenstände überzeugt hat und ihm die notwendigen Schlüssel ausgehändigt wurden.
2. Die Nutzung ist gebührenpflichtig
3. Gemäß der durch den Ortsgemeinderat Bedesbach am 4. Februar 2002 beschlossenen Gebührentafel (Anlage 1) beträgt die Miete für die Nutzung der unter **a)** oder **b)** genannten Räumlichkeiten:
Bei Vertragsrücktritt durch den Nutzer bis zwei Wochen vor dem vereinbarten Nutzungstag wird eine Bearbeitungsgebühr von **15 €** danach **30 €** fällig (dies gilt nicht bei einer Beerdigung).
Die Miete ist unverzüglich, jedoch spätestens vier Wochen vor der Veranstaltung auf das Konto bei der
 - Kreissparkasse Kusel - IBAN: DE 2054 0515 5000 2000 1277
 - oder
 - Volksbank Glan-Münchweiler - IBAN: DE 4554 0924 0000 0221 0002

unter Angabe der o.g. Vertragsnummer einzuzahlen. Abweichungen von den Zahlungsfristen sind nur bei Nutzungen anlässlich von Sterbefällen zulässig. Die Kautions beträgt 150 € und wird bei Schlüsselübergabe bar erhoben. Sie wird, sofern keine Beanstandungen vorliegen, nach der Veranstaltung wieder ausgezahlt. Sollte die Kautions zur Beseitigung von Beschädigungen und Verschmutzungen oder zur Wiederbeschaffung von Gegenständen nicht ausreichen, wird der darüber hinaus gehende Betrag in Rechnung gestellt.

Die Nutzung der Telefonanlage ist bis zu einem Betrag von 2 € frei. Der diesen Betrag übersteigende Verbrauch wird nachträglich in Rechnung gestellt.

4. Die Überlassungszusage beinhaltet keine etwa erforderlichen Genehmigungen oder Anmeldungen nach anderen Vorschriften. Jeder Nutzer handelt eigenverantwortlich.
5. Dem Nutzer wird die gewünschte Anzahl an Tischen und Stühlen zur Verfügung gestellt. Das Stellen der Tische und Stühle erfolgt durch den Nutzer. Ein Bestuhlungsplan wird dem Nutzer ausgehändigt. Nach Ende der Veranstaltung sind Tische und Stühle zu stapeln. Die in Anspruch genommenen Räumlichkeiten sind besenrein, Küche, Küchenlager, Kühlhaus (soweit angemietet) und Toiletten benutzungsbereit zu übergeben. Die Endreinigung erfolgt durch die Ortsgemeinde und wird pauschal mit **40 €** berechnet. Sie wird bei Rückgabe bar erhoben. Die benutzten Gebrauchsgegenstände, wie z.B. Kaffeemaschine, Gläser, Bestecke und Geschirre, sind nach Gebrauch zu reinigen und einzuräumen. Angefallener Müll und sonst. Abfall ist **durch den Nutzer** und auf **dessen Kosten** zu entsorgen. Die vermieteten Räumlichkeiten mit Inventar (Anlage 2) und Schlüssel werden dem Nutzer zum vereinbarten Termin übergeben. Die Rückgabe und Abnahme erfolgt an dem der Benutzung folgenden Tag zur vereinbarten Zeit. Abweichungen hiervon sind im Einzelfall zu prüfen und unter „8. Sonstiges“ aufzuführen. Das DGH ist mit einer Schließanlage ausgestattet. Der Verlust eines ausgehändigten Schlüssels ist daher unverzüglich, jedoch spätestens bei der Rückgabe zu melden. Die durch einen Verlust entstehenden Kosten (Ersatzschlüssel, etwaiger Austausch der Anlage, etc.) gehen zu Lasten der Nutzer. Bei der Übergabe erhielt der Nutzer eine Unterweisung für die Bedienung und Handhabung der elektrischen Anlagen und Geräte, sowie der gebäudegebundenen Einrichtungen. Auf Verhaltensregeln und Maßnahmen im Falle eines Brandes oder Unfalles, auf die Parkmöglichkeiten, auf die Beachtung von Gesetzen und Verordnungen, insbesondere auf die Verkehrsordnung und die Landesimmissionsschutzverordnung wurde besonders hingewiesen.
6. Das Mitbringen von Tieren und deren Aufenthalt in der Einrichtung ist nur nach vorheriger Absprache (Vermerk „8. Sonstiges“) gestattet
7. Das am 15. Februar 2008 in Rheinland-Pfalz in Kraft getretene Nichtraucherschutzgesetz Kraft schließt ebenfalls öffentliche Einrichtungen ein. Das Dorfgemeinschaftshaus Bedesbach zählt als öffentliche Einrichtung. Daher gilt im gesamten Gebäude ein absolutes Rauchverbot. Bitte nutzen Sie die Aschenbecher an den jeweiligen Ausgängen.
8. Sonstiges:

Vermieter (für die Ortsgemeinde)	Nutzer
Kautionsentgegengenommen (für die Ortsgemeinde)	Kautionszurückhalten

Weiß = Nutzer
Gelb = Ortsgemeinde
Blau = Verbandsgemeindekasse