



Nutzungsvertrag

für Räumlichkeiten des „Alten Bahnhofs“ in Bleidenstadt

zwischen der Ev. Kirchengemeinde Bleidenstadt, vertreten durch den Kirchenvorstand, im folgenden „Vermieterin“ genannt

und _____

im folgenden „Benutzer“ genannt,

wird folgender Vertrag – entsprechend der beiliegenden, dem Benutzer bekannten „Benutzungsordnung für Räumlichkeiten des ‚Alten Bahnhofs‘ in Bleidenstadt“ abgeschlossen.

1. Die Vermieterin überlässt dem Benutzer die Räumlichkeiten des „Alten Bahnhof“ (2 Versammlungsräume, Küche und Toiletten) einschließlich notwendiger Reinigungs- und Aufräumarbeiten

vom _____, _____ Uhr bis _____, 12.00 Uhr (Abschluss der Reinigungsarbeiten) im Rahmen normaler Inanspruchnahme.

Weitergehende Nutzung durch Inanspruchnahme von Wasser, Heizung und Elektrizität ist nur nach vorheriger Genehmigung durch die Vermieterin zulässig und wird gesondert in Rechnung gestellt.

Die Übergabe des Schlüssels und die Einweisung erfolgt nach Terminvereinbarung durch Frau Heidrun Krämer (Telefon 0 61 28 / 4 19 25) oder eine von ihr benannte Person nach vorheriger telefonischer Vereinbarung im Alten Bahnhof.

Die Abnahme nach Ende der Veranstaltung erfolgt ebenfalls durch Frau Krämer oder eine von ihr beauftragte Person am folgenden Tag spätestens um 12.00 Uhr, bzw. zum vereinbarten Zeitpunkt (s.o.).

2. Die beiliegende Benutzungsordnung sowie die aushängende Hausordnung sind Bestandteil dieses Vertrages.

Der Benutzer der o.a. Räume wird ausdrücklich auf die Einhaltung der gesetzlichen Bestimmungen der Lärmschutzverordnung hingewiesen, insbesondere ist darauf zu achten, dass ab 22.00 Uhr die Fenster geschlossen sind und der Geräuschpegel Zimmerlautstärke nicht überschreitet, ebenso ist darauf zu achten, dass beim Verlassen des Gebäudes jeglicher Lärm vermieden wird.

Die Nutzung des Außengeländes nach 22.00 Uhr ist untersagt.

Als verbindliches Ende der Veranstaltungen wird 24.00 Uhr festgelegt.

3. Die Kosten betragen:

Das Benutzungsentgelt	Tarif	
1-tägige Veranstaltung bis zum nächsten Tag 12.00 Uhr (inkl. Pauschale für Heizung, Wasser, Beleuchtung und Energie)	100,- €	€
Stundenweise Nutzung	10,- €	€
Bei erweiterter Nutzung in Halbtagsritten (5 Stunden)	50,- €	€
Küchenbenutzung	20,- €	€
Sonderkosten bei zusätzlichem Energiebedarf eigener Geräte		€
Evtl. Nachforderung für notwendige Reinigungsarbeiten bei Beanstandungen durch die abnehmende Person	20,- €	€
	Summe	€
Kaution	100,- €	€

Der zu zahlende Betrag einschl. Kautions ist im Gemeindebüro **bar** zu entrichten bzw. muss spätestens 2 Wochen vor der Veranstaltung auf dem Konto **Ev. Kirche Bleidenstadt**, Konto-Nr. **366 000 011**, Bank **Nassauische Sparkasse**, BLZ **510 500 15**, Verwendungszweck **Nutzungsgebühr Bahnhof 0300.02** und **Name des Benutzers**, eingegangen sein. Die Kautions ist in bar zu entrichten.

4. Für die Beschaffung von behördlichen Genehmigungen verweisen wir ausdrücklich auf Punkt 5, Absatz 2 der „Benutzungsordnung für Räumlichkeiten des ‚Alten Bahnhofs‘“.
5. Es ist 8 Tage vor der Veranstaltung über das Gemeindebüro ein Termin mit diesem oder einer bevollmächtigten Person bzgl. der Übergabe der Räumlichkeiten und des Ablaufes der Veranstaltung abzusprechen. Die Gebühr für diese Einweisung ist im Grundpreis enthalten.
6. Für das Anbringen von Hinweisschildern oder Plakaten sind geeignete Stellwände, Anschlagtafeln o.ä. zu benutzen. Das Anbringen von Plakaten an den Wänden oder Scheiben ist nicht gestattet.
7. Für die Veranstaltung werden Geschirr und Bestecke – wie vorhanden – zur Verfügung gestellt.
8. Für die übrige Ausstattung (z.B. Küchenhandtücher, Müllbeutel usw.) hat der Benutzer selbst Sorge zu tragen. Müll, Papier u.ä. sind selbst zu beseitigen. Die Müllgefäße des Alten Bahnhofs sind ausschließlich für gemeindliche Zwecke reserviert.
9. Für den Ablauf der Veranstaltung ist persönlich verantwortlich:

_____ (Name, genaue Anschrift)

Herr/Frau _____ ist für die vertragsgemäße Rückgabe der gemieteten Räume, der Nebenräume und sonstigen Gegenstände persönlich verantwortlich.

Taunusstein, den _____

Vermieterin

Benutzer

Für die Veranstaltung persönlich Verantwortlicher: _____

Taunusstein, den _____