

zwischen der Ortsgemeinde Königsfeld, vertreten durch ihren Ortsbürgermeister Günter Dietzler, dieser wiederum vertreten durch Roman Benedikt und

Organisation/Verein:	
Name: (Vorsitzender bei Vereinen)	Vorname:
Straße:	PLZ/Ort:
Tel. Privat:	Tel. Geschäft:
E-Mail:	Bürger-Nr.: (wird von VG eingetragen)

Um eine schnellere, direktere Rechnungsübermittlung zu gewährleisten und um papiersparender zu arbeiten, würden wir gerne die Rechnung per E-Mail versenden.

Ich wünsche die Rechnung per E-Mail.

Veranstaltungstag: am _____, von _____ bis _____ Uhr

Art der Veranstaltung:

- Familienfeier Versammlung Verkaufsveranstaltung Vereinsfest
- Betriebsfest Sitzung Beerdigung Übungsstunden
- _____ (nähere Bezeichnung der Veranstaltung)

Öffentliche Veranstaltungen	Hallen- miete/Tag	Gesamt- betrag in €
Nutzung durch ortsansässige Vereine	80,00 €	
Nutzung durch ortsansässige Privatpersonen	195,00 €	
Nutzung durch auswärtige Vereine	270,00 €	

Private Veranstaltungen	Hallen- miete/Tag	Gesamt- betrag in €
durch ortsansässige Vereine	80,00 €	
Beerdigungskaffee für Einheimische und Einwohner der Ortsgemeinde Dedenbach und Schalkenbach	80,00 €	
durch Einheimische	120,00 €	
für Auswärtige und auswärtige Vereine	195,00 €	

Versammlungen von einheimischen Verbänden, Parteien und Vereine, pro Abend (inkl. Betriebskosten und Reinigung)	20,00 €	
Versammlungen von auswärtigen Verbänden, Parteien und Vereinen, pro Abend	95,00 €	

Ausleihe von Geschirr für Feiern und Veranstaltungen im Bürgerhaus	25,00 €	
Glasbruch bei Wein-/Sektgläser und anderen Gläsern	3,00 €/Glas Anzahl	
Reinigungspauschale nach Beerdigungskaffee	35,00 €	
Reinigungspauschale nach allen Veranstaltungen (außer Versammlungen von einheimischen Verbänden, Parteien und Vereine)	60,00 €	

Nebenkostenabrechnung

	Zählerstand Anfang	Zählerstand Ende	Verbrauch		Summe
a) Wasser			cbm	x 2,03 € =	
b) Abwasser (Wasser – 10 %)			cbm	x 2,21 € =	
c) Heizung (Pellets)			kWh	x 0,15 € =	
d) Strom			kWh	x 0,40 € =	
e) Starkstrom			kWh	x 0,13 € =	

Kaution:

Die Ortsgemeinde ist berechtigt bei der Vergabe des Bürgerhauses eine **Kaution** bis zu **250,00 €** zu erheben.

Ansprechpartner für die Nutzer des Bürgerhauses: **Herr Roman Benedikt, Handy-Nr. 0176/51856873**

- **Der Mieter/Nutzer verpflichtet sich alle Getränke über den Getränkevertrieb Willi Klein, Blumenstraße 14, 56626 Andernach, Tel.: 02632-5608, Fax: 02632-73211, zu beziehen. Nach Abschluss der Veranstaltung erklärt sich der Mieter ausdrücklich damit einverstanden, dass die Ortsgemeinde bei dem Getränkelieferanten Einsicht in den getätigten Umsatz nehmen darf.**
- Der Vermieter übernimmt keine Haftung für die durch den Nutzer mit eingebrachten Geräte bzw. Ausstattungsgegenstände.
- Die geltende Benutzungs- und Mietordnung ist Vertragsbestandteil des Benutzungsvertrages und wird vom Mieter unter Ausschluss evtl. eigener Geschäftsbedingungen anerkannt.
- Die Mieter/Nutzer verpflichten sich, dass Nichtraucherschutzgesetz Rheinland-Pfalz vom 05.10.2007 zu beachten. Danach besteht ein Rauchverbot für alle Personen, die sich im Bürgerhaus in Königsfeld aufhalten. Der Mieter/Nutzer ist verantwortlich für die Einhaltung der Bestimmungen des Nichtraucherschutzgesetzes.
- Die Müllentsorgung erfolgt durch den Nutzer.
- Der Mieter bestätigt dem Vermieter, dass eine Haftpflichtversicherung zur Absicherung aller Gefahren für die Mietzeit besteht.

- Das Antackern oder das Bekleben der Wände oder der Decke ist nicht gestattet.
- Sobald der Benutzungsvertrag eingereicht wurde, erfolgt die Rechnungsstellung der Verbandsgemeindeverwaltung Brohltal. Zahlungen sind erst aufgrund der Rechnung zu leisten. Frühere Zahlungen können von unserer Verbandsgemeindekasse, im Hause, nicht zugeordnet werden.

Der Mieter trägt dafür Sorge, dass bei der gesamten Benutzung des Bürgerhauses (Vorbereitung, Veranstaltung, Nachbereitung) die aktuellen Bestimmungen der Coronabekämpfungsverordnung und die sonstigen zur Bekämpfung der Coronapandemie erlassenen Vorschriften eingehalten werden.

Königsfeld, _____

Unterschrift Mieter

Unterschrift Vermieter

Schlüssel-Empfangsbestätigung

Hiermit bestätigt der Empfänger den Erhalt der folgenden Schlüssel:

Empfänger: _____

Straße: _____

Plz, Wohnort: _____

Telefon-Nr.: _____

Gebäude: Bürgerhaus Königsfeld

Schlüssel:	1 Stück Hauptschlüssel	HS 1	lfd. Nr. 1
	1 Stück Kühlzellentür	CAFFSA FERMOD	lfd. Nr. 1

Bemerkung: Der **HS 1** passt auf alle Türen, die Sie für die Anmietung benötigen.

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 der Rückgabe des gemieteten Veranstaltungsraumes 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/der Schlüsselinhaber/in in Rechnung gestellt.

Empfangsbestätigung:

Datum

Unterschrift des Empfängers

Bei Rückgabe der Schlüssel:

Datum

Unterschrift des Empfängers