

Nutzungsantrag für das Mieten von Räumlichkeiten im Kinder- und Jugendbüro (JuKiB) der Stadt Bad Dürkheim

Antragsteller/in:

Vor- und Zuname

Straße, PLZ, Ort

Telefonnr./Handynr., E-Mail

Ich/Wir beantrage/n hiermit die Nutzung folgender Räumlichkeiten im JuKiB:

- | | |
|---|------|
| ☐ Veranstaltungsraum im 1. OG, Mietkosten/Tag: | 60 € |
| ☐ Gruppenraum im 1. OG, Mietkosten/Tag: | 35 € |
| ☐ Kindercafé im EG, Mietkosten/Tag: | 50 € |
| ☐ Küche im Zwischengeschoss inkl. Einrichtung, Mietkosten/Tag: | 15 € |

Datum, Uhrzeit/Dauer und Grund der Nutzung, vorauss. Anzahl der Personen (es dürfen sich während der Belegung im Veranstaltungsraum und im Kindercafé jeweils maximal 78 Personen im JuKiB aufhalten):

Gesamtmietkosten: _____ **Euro**

Kaution: Gem. Ziff. 4.3 der Benutzungsordnung ist eine **Kaution i.H.v. 100,-- € (einhundert €)** bei Schlüsselübergabe zu hinterlegen. Sollten von Seiten der Stadt Bad Dürkheim Rückforderungen (wie z.B. Schlüsselverlust, Reinigung, Beschädigungen) in Anspruch genommen werden, kann die Kaution damit verrechnet werden.

Bitte beachten: bei Vereinen und Gruppen wird um Unterschrift der verantwortlichen Person gebeten. Mit der Unterschrift wird die derzeit geltende Benutzungs- und Entgeltordnung für das Kinder- und Jugendbüro anerkannt und beachtet. Wir machen Sie hiermit darauf aufmerksam, dass Sie bei allen Verstößen gegen die Bestimmungen zur Aufrechterhaltung der öffentlichen Sicherheit und Ordnung, insbesondere gegen die Lärmschutzbestimmungen, ordnungswidrig handeln.

Einwilligungserklärung Datenschutz: Mit meiner Unterschrift willige ich ein, dass der Nutzungsantrag, der Schlüsselausgabe- und Raumübergabebzettel mit meinen angegebenen persönlichen Daten eingescannt und im PC auf dem Laufwerk der Stadtverwaltung Bad Dürkheim gespeichert werden dürfen. Die gespeicherten Daten werden nur für Zwecke im Rahmen dieser Vermietung verwendet. Es erfolgt keine Weitergabe der Daten außerhalb der Stadtverwaltung Bad Dürkheim. Sie haben das Recht, Ihre Daten jederzeit einzusehen oder löschen zu lassen. Diese Einwilligungserklärung kann jederzeit widerrufen werden.

Bad Dürkheim, den _____ Unterschrift: _____



Schlüsselausgabe- und Raumübergabezettel

Folgender Schlüssel wurde von der Schließanlage des JuKiB übergeben:

An Herrn/Frau/Firma/Verein (nur eintragen, sofern abweichend vom Nutzungsantrag):

Hinweis: Mir/uns ist bekannt, dass die Stadt Bad Dürkheim für die Schließanlage keine Versicherung hat. Im Falle eines Verlusts unterliegt die Haftung für die Anlage dem Schlüsselinhaber.

Der Schlüsselinhaber bestätigt ferner mit der Unterschrift, dass die gemieteten Räume in sauberem Zustand übernommen wurden. Sofern bei Übergabe Beschädigungen festgestellt wurden, bitte nachfolgend vermerken:

Ausgegeben im Auftrag
der Stadtverwaltung Bad Dürkheim:

Empfangen (Schlüsselinhaber):

Datum, Unterschrift

Datum, Unterschrift

Name/Telefonnummer vom JuKiB für den Schließdienst:

Schlüsselerückgabe- und Raumübergabe

- ☐ Die Schlüsselerückgabe und die Raumübergabe ohne Mängel wird bestätigt.
- ☐ Es wurden folgende Mängel festgestellt, die gesondert in Rechnung gestellt bzw. mit der Kautionsverrechnung verrechnet werden (Mängel, geschätzte Kosten für die Behebung):

Abgenommen JuKiB am/von:

Datum, Name