

Auskunft erteilt: Isabelle Schwarzer  
Telefonzentrale:  
Direktwahl: 0781- 95 78 11  
Telefax: 0781- 95 78 26  
E-Mail: isabelle.schwarzer@offenburg.de  
Datum:

## NUTZUNGSVERTRAG

Nutzungsvertrag zwischen dem Stadtteil- und Familienzentrum Uffhofen und

Name .....  
Adresse .....  
Telefon .....  
E-Mail .....  
IBAN: DE.....

1. Art der Veranstaltung: .....

2. Dauer der Veranstaltung am.....von.....bis.....Uhr

3. Hierfür werden in der Zeit vom .....

folgende Räume überlassen:

- Saal (110,00€)
- Saalnebenraum (25,00€)
- Küche (25,00€)

4. Nutzungsgebühr: \_\_\_\_\_ Euro

Küche: \_\_\_\_\_ Euro

Zusatznutzung: (Freitag/Sonntag) \_\_\_\_\_ Euro

Kautions: 300,00 Euro

**Gesamtsumme:** \_\_\_\_\_ Euro

Bitte zahlen Sie den Gesamtbetrag **unter Angabe des Buchungszeichens und Ihres Namens** bis zum ..... auf das angegebene Konto.

**Buchungszeichen: 5.4970.000003.8**

**Stadt Offenburg**

**Sparkasse OG IBAN: DE 32 6645 0050 0000 0341 16**

5. Die Schlüsselübergabe erfolgt am.....um .....Uhr. GS.....erhalten: .....
6. Die Schlüsselrückgabe erfolgt am.....um .....Uhr. GS.....zurückerhalten: .....
7. Für die Nutzung der Räume gilt die beigefügte Hausordnung. Die Nutzungsbedingungen sind Bestandteil dieses Vertrags und die/der Nutzer/in hat diese zur Kenntnis genommen. Eine andere Nutzung als vereinbart ist nicht erlaubt. Für Schäden und Beeinträchtigungen aller Art haftet der/die Nutzerin. Bei Verstößen gegen die Nutzungsbedingungen kann die Kautions teilweise oder vollständig einbehalten und mit evtl. Ersatzansprüchen des Stadtteil- und Familienzentrums verrechnet werden.
8. Schlüsselausgabe erfolgt erst nach fristgerechter Bezahlung der Nutzungsgebühr und Kautions.
9. Aus Rücksicht auf die Anwohner muss die Veranstaltung zum vereinbarten Zeitpunkt beendet sein. Alle Gäste müssen das Gelände spätestens um 24 Uhr verlassen haben.
10. Dieser Vertrag endet erst nach Rückgabe des Schlüssels. Der Nutzer haftet für den Verlust und / oder Missbrauch des übergebenen Schlüssels und die sich daraus ergebenden Schäden verschuldensunabhängig. Der Schlüssel ist Teil der Schließanlage, die bei Verlust komplett gewechselt werden muss. Bei Verlust der Schlüssel haftet der/die Nutzer/in für alle daraus entstehenden Schäden.
11. Entstandene Schäden jeglicher Art sind durch den/die Nutzer/in zu melden und abzurechnen. Die Rückgabe der Kautions erfolgt erst nach Schlüsselrückgabe sowie Abrechnung und restloser Zahlung aller Forderungen aus diesem Vertrag.
12. Die Räum- und Streupflicht vom Fußweg zur Einrichtung obliegt den Raumnutzer/innen. Für einen sicheren Zugang und Heimgang muss gesorgt werden (Schneeschaufel, Besen und ein Eimer mit Streugut stehen zur Verfügung). Die Haftung trägt allein die Raumnutzer.
13. Die Absage der Belegung muss mindestens 4 Wochen vor dem Termin erfolgen. Bei späterer Absage wird eine Ausfallgebühr in Höhe von 75,00 Euro in Rechnung gestellt.
14. Eine Zuwiderhandlung beziehungsweise Missachtung einer der oben genannten Punkten beziehungsweise der Hausordnung kann zu einem dauerhaften Ausschluss der Person bzw. Vereinigung führen.

Offenburg, den .....

.....  
Stadtteil- und Familienzentrum Uffhofen

.....  
Nutzer/in

Anhang zum Nutzungsvertrag: Hausordnung

# HAUSORDNUNG IM SFZ Uffhofen

- Bestandteil des Nutzungsvertrags -

## 1. KONZEPTION

Das Stadtteil- und Familienzentrum Uffhofen stellt für alle Altersgruppen aus **Uffhofen** ein qualifiziertes und attraktives Raum- und Dienstleistungsangebot bereit, das seine Schwerpunkte in den Bereichen Betreuung, Begegnung, Beratung, Bildung und Kultur hat. Die Beteiligung und die Eigeninitiative der Bevölkerung haben hierbei einen besonders hohen Stellenwert. Die Einrichtung arbeitet eng mit allen Gruppierungen und Institutionen zusammen, die sich bei der Gestaltung der Stadtteile engagieren. Das Stadtteil- und Familienzentrum Uffhofen bietet der Bevölkerung von Uffhofen ihren Gruppierungen seine Räumlichkeiten auch zur Nutzung in eigener Verantwortung an.

## 2. VERANTWORTUNG DER/DES NUTZER/IN

Mit seiner/ihrer Unterschrift unter den Nutzungsvertrag übernimmt der/die Nutzer/in für die Zeit seiner/ihrer Veranstaltung die Verantwortung für die Einhaltung der Hausordnung sowie die **volle haftungsrechtliche Verantwortung** für etwaige aus der durchgeführten Veranstaltung resultierenden Schäden und Zuwiderhandlungen. Eine Zuwiderhandlung oder Missachtung der Hausordnung kann zu einem dauerhaften Ausschluss der Person beziehungsweise Gruppierung führen. Die Raumvergabe ist nur zu Zeiten außerhalb des Eigenbedarfs des Stadtteil- und Familienzentrums Uffhofen möglich.

**Eine Rufbereitschaft während der Vermietungszeit besteht nicht.**

## 3. MIETKOSTEN

Für Veranstaltungen wird pro Tag und entsprechend des Raumbedarfs eine Nutzungsgebühr erhoben.

Saal	<b>110,00 €</b>	(90 Plätze)
Saalnebenraum	<b>25,00 €</b>	
Küche	<b>25,00 €</b>	

Für Veranstaltungen, die gewerblichen Charakter haben, wird die doppelte Nutzungsgebühr erhoben.

Kaution: **300,00 €**

Hiervon ausgenommen sind:

- Veranstaltungen der Stadt Offenburg,
- Kommunalpolitische Veranstaltungen der Gemeindefraktionen (viermal jährlich),
- Veranstaltungen, die vom Fachbereich Familien, Schulen und Soziales mitgetragen werden,
- bei Konferenzen und Tagungen der Stadt Offenburg werden Material und Gebäudekosten in Rechnung gestellt.

## 4. BESTUHLUNG

Für das Auf- und Abstuhlen, das Auf- und Abbauen der Tische und das Einräumen des Mobiliars in das Stuhllager ist der/die Mieter/in verantwortlich. Der Bestuhlungsplan ist zu beachten.

## 5. MOBILIAR KÜCHE

Geschirr ist für 90 Personen vorhanden. Geschirrtücher und Vorlagebesteck müssen mitgebracht werden. Getränke können über das Stadtteil- und Familienzentrum Uffhofen bezogen werden.

## 6. RUHESTÖRUNG

Aus Rücksicht auf unsere Nachbarschaft darf es zu keinen Ruhestörungen kommen. Bei Veranstaltungen mit Musik sind die Fenster und Türen geschlossen zu halten, bzw. muss bei Öffnung die Musik unterbrochen werden. **Das Außengelände darf nur bis 22.00 Uhr genutzt werden. Alle Gäste müssen das Gelände spätestens um 24 Uhr verlassen haben.** Übernachtung in den Räumen des Stadtteil- und Familienzentrum Uffhofens ist strengstens untersagt. Beim Ende der Veranstaltung ist darauf zu achten, dass sich das Verlassen der Einrichtung durch die Besucher ohne unzumutbare Lärmbelästigung für die Anwohner vollzieht.

## 7. JUGENDSCHUTZ UND RAUCHVERBOT

Der Mieter gewährleistet die Einhaltung der Jugendschutzbestimmungen, d.h. kein Ausschank von Alkohol an Jugendliche unter 16 Jahren. Es gilt ein absolutes Rauchverbot in allen Räumen des Stadtteil- und Familienzentrum Uffhofens.

## 8. VERKEHRSSICHERUNGSPFLICHT

Der Mieter ist während der Zeit der Nutzung, für die **Verkehrssicherungspflicht des Außengeländes**, des Stadtteil- und Familienzentrum Uffhofen, **voll verantwortlich**. Dies umfasst auch die Aufsichtspflicht bezüglich der Herstellung einer ordnungsgemäßen Parksituation: Kraftfahrzeuge dürfen nur in den dafür gekennzeichneten Flächen geparkt werden. Rettungswege müssen frei bleiben.

## 9. RÄUM- UND STREUPFLICHT

Die Räum- und Streupflicht vom Fußweg zum SFZ Uffhofen obliegt der /dem Nutzer/in. Schneeschaukel, Besen und Eimer mit Streugut stehen zur Verfügung. Es besteht keine Haftung durch das Stadtteil- und Familienzentrum Uffhofen.

## 10. REINIGUNG UND MÜLLBESEITIGUNG

Reinigungsmittel müssen mitgebracht werden. Die genutzten Räume und Einrichtungsgegenstände sind in ordentlichem Zustand, so wie überlassen, zu übergeben. Es ist untersagt Bilder, Wanddekorationen oder ähnliches ohne vorherige Absprache zu entfernen. Die genutzten Räume sind aufgeräumt und gereinigt zu verlassen. Das Geschirr muss gespült und die Tische abgewischt sein. Tische und Stühle kommen wieder ins Stuhllager. Anfallende Abfälle, Altglas u.ä. müssen **selbst** entsorgt werden. Beim Verlassen der Räume nach Abschluss der Veranstaltung sind sämtliche Fenster und Außentüren zu schließen. Der anfallende Müll muss mitgenommen werden, und darf nicht bei den Nachbarn entsorgt werden. Die Toiletten müssen gereinigt werden. Notwendige Nachreinigungen werden von uns durchgeführt und in Rechnung gestellt.

## Datenschutzerklärung

### 1. Grundlegendes

Wir nehmen den Schutz Ihrer Daten ernst und behandeln diese vertraulich. Sollten Sie dennoch Anliegen oder Fragen bzgl. der Erhebung Ihrer Daten haben, finden Sie am Ende des Textes die Kontaktdaten zuständiger Ansprechpartner.

### 2. Personenbezogene Daten

Wir erheben personenbezogene Daten (Name, Adresse, Email-Adresse, Telefonnummer) ausschließlich für einrichtungsbezogene Zwecke und speichern sie auch nur solange wir sie für diese Zwecke benötigen.

#### a. Besonders personenbezogene Daten

Es werden keine besonderen personenbezogenen Daten nach Art. 9 DSGVO erhoben.

### 3. Datenweitergabe an Dritte

Grundsätzlich werden Ihre Daten von uns nicht an Dritte vermittelt. Außerdem stellen wir durch entsprechende Maßnahmen und regelmäßige Kontrollen sicher, dass die von uns erhobenen Daten nicht durch Dritte von außen eingesehen oder abgegriffen werden können.

### 4. Ihre Rechte

Selbstverständlich haben Sie in Bezug auf die Erhebung Ihrer Daten Rechte. Laut geltendem Gesetz sind wir dazu verpflichtet, Sie über dieselben aufzuklären. Die Inanspruchnahme und Durchführung dieser Rechte ist für Sie kostenlos.

#### **Widerrufsrecht**

Sie haben das Recht, Ihre Einwilligung bzgl. der Erhebung von Daten jederzeit schriftlich zu widerrufen.

#### **Recht auf Datenübertragbarkeit**

Sie haben das Recht, eine Übertragung Ihrer Daten von uns auf eine andere Stelle zu beantragen.

#### **Recht auf Berechtigung, Löschung oder Sperrung**

Sie haben das Recht, Ihre Daten berichtigen, löschen oder sperren zu lassen. Dafür ist die schriftliche Form notwendig.

## **Beschwerderecht**

Sie haben das Recht, sich bei einer Aufsichtsbehörde bzw. einer zuständigen Stelle zu beschweren, insofern Sie einen Grund zur Beanstandung haben sollten. Für die Inanspruchnahme dieses Rechts und der zwei vorher genannten wenden Sie sich bitte an die am Ende dieser Datenschutzerklärung aufgeführten Kontaktpersonen.

## **5. Verantwortlich für die Datenerhebung**

Für Fragen, Auskunftersuche, Anträge, Beschwerden oder Kritik hinsichtlich unseres Datenschutzes können Sie sich an folgende Stelle wenden:

Christina Fessler

Tel. 0781 957812

Email: christina.fessler@offenburg.de

Hiermit stimme ich

\_\_\_\_\_   
 Vorname, Name

\_\_\_\_\_ der Erhebung und Nutzung meiner personenbezogenen Daten auf der Grundlage dieser Datenschutzerklärung zu.

\_\_\_\_\_   
 Datum

\_\_\_\_\_   
 Unterschrift