

# **Benutzungsordnung des Jugendzentrums Am Oberborn 1 Haus der Begegnung Karlstein am Main**

## ***Benutzerkreis***

Das Jugendzentrum (JUZ) der Gemeinde Karlstein am Main kann durch die Offene Jugendarbeit – unter Aufsicht eines vertraglich hierzu berechtigten Erwachsenen, Eltern der Jugendlichen oder durch einen volljährigen jungen Erwachsenen selbst – (im Folgenden Vertragspartner genannt) genutzt werden.

## ***Raumvermietung zu privaten Zwecken (Ergänzung Covid 19 beachten)***

Personen, die in Karlstein wohnen und das Jugendzentrum mieten wollen, müssen sich bei dem Jugendpfleger/der Jugendpflegerin melden. Generell haben Angebote der Offenen Jugendarbeit Vorrang vor einer privaten Veranstaltung im Juz. Der Betrieb und die Veranstaltungen im Haus der Begegnung dürfen nicht gestört werden. Die Verwaltung der Gemeinde Karlstein entscheidet über die Genehmigung einer Vermietung des Jugendraumes an Privatpersonen.

Bei der Vermietung zu privaten Zwecken wird eine Grundgebühr von 60,- € erhoben. Ferner muss eine Kautions von 250,- € (Jugendfeier) bzw. 500,- € (Erwachsenenfeier) bar bei Vermietung hinterlegt werden.

Generell wird nur der vordere Raum (mit Zugang zur Küche, Theke usw.) vermietet. Der zweite Jugendraum kann nicht für private Zwecke gemietet werden. Im gesamten Jugendraum besteht Rauchverbot. Das Jugendschutzgesetz ist generell zu beachten

Der Vertragspartner haftet voll für auftretende Schäden und beachtet die Anweisungen (siehe Rückseite!).

Einzelheiten werden im Mietvertrag geregelt.

## ***Schlüsselausgabe***

Der Schlüssel ist bei dem Jugendpfleger/der Jugendpflegerin abzuholen. Übergabezeitpunkt sollte persönlich oder telefonisch vereinbart werden. Bis zur Schlüsselrückgabe und der Kontrolle des Jugendraumes haftet der Vertragspartner. Der Schlüssel darf nicht an andere Personen weitergegeben werden.

## ***Pflege***

Die Reinigung der Räumlichkeiten und ggf. des Außengeländes rund um den Jugendraum obliegt dem Vertragspartner. Sie haben den Raum sauber zu verlassen. Müll und Getränkeboxen usw. sind von den benutzenden Personen zu entsorgen. Geräte zur Reinigung (Besen, Schaufel, Putzlappen) sind vorhanden. Die Geschirrspülmaschine kann mitgenutzt werden und muss ausgeräumt sein! Hand- und Geschirrtücher müssen selbst mitgebracht werden. Die Abnahme

der Räume geschieht durch den Jugendpfleger/der Jugendpflegerin. Wird keine Beanstandung festgestellt, erfolgt die Auszahlung der Kautions.

### ***Getränke***

Bei Vermietung müssen die Getränke selbst besorgt werden.

Bei Genuss alkoholischer Getränke ist das Jugendschutzgesetz zu beachten.

## ***Tipps und Hinweise zur Benutzung des Jugendraumes***

1. Die Aufsichtspflicht muss bei der Vermietung zu privaten Zwecken durch den Vertragspartner erfolgen
2. Dieser hat damit die Verantwortung für einen ordnungsgemäßen Verlauf, unter Berücksichtigung der Bestimmungen des Jugendschutzgesetzes. Er ist somit für den gesamten Ablauf verantwortlich.
3. Im Jugendraum ist das Rauchen verboten!
4. Der Schlüssel für den Jugendraum darf nicht an andere Personen weitergegeben werden.
5. Sollte ein Schlüssel verloren gehen, sind die entstandenen Kosten zur Beschaffung der Schließanlage zu übernehmen. Der Abschluss einer entsprechenden Schlüsselversicherung wäre zweckdienlich.
6. Die Verwendung des vorhandenen Geschirrs im Jugendraum ist gestattet. Zerbrochenes Geschirr muss ersetzt werden.
7. Für entstandene Schäden während dieser Zeit müssen die Kosten übernommen werden.
8. Übernahme und Abnahme des Raumes, der Küche, der Toilette und der Außenanlage erfolgt durch den Jugendpfleger/der Jugendpflegerin.
9. Anfallender Restmüll und Wertstoffe müssen selbst auf eigene Kosten ordnungsgemäß entsorgt werden.
10. Handtücher, Spültücher, Putzmittel, Reinigungstabs, etc. müssen mitgebracht werden.
11. Der Raum muss so verlassen werden, wie er angetroffen wurde.
12. Die Musikanlage und die Lichtorgel darf mitgenutzt werden.
13. Der Mieter erhält durch den Jugendpfleger/der Jugendpflegerin eine genaue Einweisung in den Jugendraum (Geräte usw.)

# Mietvertrag

Sehr geehrte(r) Frau/Herr \_\_\_\_\_,

Ihr(e) Sohn/Tochter bzw. Sie \_\_\_\_\_ beabsichtigt(en) die unten genannte Veranstaltung im Jugendraum der Gemeinde Karlstein am Main durchzuführen.

Wir stellen den Raum zur Verfügung. Dazu ist allerdings notwendig, dass Sie sich bereit erklären, für diese Zeit die AUFSICHTSPFLICHT und damit die VERANTWORTUNG für einen ORDNUNGSGEMÄSSEN VERLAUF, unter BERÜCKSICHTIGUNG DER BESTIMMUNGEN DES JUGENDSCHUTZGESETZES zu übernehmen. Überdies tragen Sie für entstandene Schäden während dieser Zeit, die Kosten. Zudem muss der Raum so verlassen werden, wie Sie ihn angetroffen haben. Übernahme und Abnahme des Raumes erfolgt durch den Jugendpfleger/die Jugendpflegerin.

Außerdem erheben wir eine Mietgebühr in Höhe von 60,- € und eine Kautions von 250,- €/500,-€. Beide Beträge sind bar bei dem Jugendpfleger/der Jugendpflegerin am Tag der Schlüsselübergabe zu zahlen bzw. zu hinterlegen. Die Kautions wird bei der Rückgabe ohne Beanstandungen ausbezahlt.

Die Benutzungsordnung wird durch Ihre Unterschrift anerkannt. Des Weiteren bestätigen Sie hiermit über die geltenden Jugendschutzbestimmungen informiert worden zu sein.

Karlstein, den \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Unterschrift des Erziehungsberechtigten/  
des Mieters)

**WIR DANKEN FÜR IHR VERSTÄNDNIS UND WÜNSCHEN IHRER  
VERANSTALTUNG EINEN GUTEN VERLAUF!**

## ***Antragssteller/Mieter:***

Ich/Wir benötige(n) am \_\_\_\_\_ von \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_ Uhr den Raum für ca. \_\_\_\_\_ Personen.

Art der Veranstaltung: \_\_\_\_\_

Veranstalter/Antragssteller: \_\_\_\_\_

Geburtsdatum: \_\_\_\_\_

Telefon/Handy: \_\_\_\_\_

Anschrift: \_\_\_\_\_

Die Aufsicht übernimmt: \_\_\_\_\_

Geburtsdatum: \_\_\_\_\_

Telefon/Handy: \_\_\_\_\_

Anschrift: \_\_\_\_\_

## ***Jugendpfleger/Jugendpflegerin:***

Aus Sicht der Offenen Jugendarbeit spricht nichts gegen den oben genannten Termin.

Karlstein, den \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Jugendpfleger/Jugendpflegerin)

Die Schlüsselübergabe und Kontrolle erfolgt an folgenden Tagen:

**Schlüsselübergabe:** am: \_\_\_\_\_  
an: \_\_\_\_\_  
Miete/Kaution: insgesamt 60,- + 250,- € / 500,00€

Karlstein, den \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Mieter) \_\_\_\_\_  
(Jugendpfleger/Jugendpflegerin)

**Kontrolltermin:** am: \_\_\_\_\_  
mit: \_\_\_\_\_  
Kaution ausgezahlt!  
Beanstandungen: \_\_\_\_\_

Karlstein, den \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Mieter) \_\_\_\_\_  
(Jugendpfleger/Jugendpflegerin)

## ***Verwaltung - Gemeinde Karlstein:***

Dem oben genannten Antrag wurde stattgegeben! Die Privatveranstaltung wurde genehmigt.

Karlstein, den \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Verwaltung – Gemeinde Karlstein)