



---

Jugend- und Bürgerzentrum • Potsdamer Straße 4 • 56075 Koblenz

## MIETVERTRAG

Zwischen dem nachfolgend genannten Veranstalter

und der Stadt Koblenz, Amt für Jugend, Familie, Senioren und Soziales,  
vertreten durch die Hausleitung des Jugend- und Bürgerzentrums Karthause,

wird folgender Mietvertrag geschlossen:

**Veranstalter:**

Organisation, vertreten durch (bei Privatpersonen ggf. streichen)  
Name, Vorname

---

Adresse:

---

Tel.Nr.:

E-mail:

---

Verantwortlicher für die Veranstaltung i.S. des § 3 Abs. 4 der Benutzungsordnung  
Name, Vorname:

---

Adresse:

---

Tel.Nr.:

E-mail:

---

**Zweck/Bezeichnung der Veranstaltung:**

\_\_\_\_\_

**Datum der Veranstaltung:**

\_\_\_\_\_

Aufbau ab: \_\_\_\_\_ Uhr

Beginn: \_\_\_\_\_ Uhr

Ende: \_\_\_\_\_ Uhr

Abbau bis: \_\_\_\_\_ Uhr

Der Veranstalter mietet für den angegebenen Zeitraum unter Anerkennung des aufgrund des Mietpreistarifes festgelegten Mietpreises und den nachfolgenden Bestimmungen folgende Räume und Einrichtungsgegenstände:

**Gemietete Räume:**

- Großer Saal komplett
- Saalteil 1
- Saalteil 2
- Saalteil 3
- Teeküche
- Vortragsbestuhlung (199 Personen)
- Tischbestuhlung ( 140 Personen mit Bühne 160 Personen ohne Bühne)
- Eingangshalle
- Raum Jugendbereich
- Proben: nicht öffentlich + nicht am Veranstaltungstag
- Proben –öffentlich-
- Bühnenbenutzung (Proben, Schallplattenaufnahmen etc.) je Stunde
- Aufenthaltsraum Jugendbereich incl. Teeküche
- Außenanlagen

Bei der vorgenommenen Raumauswahl ergibt sich aus dem geltenden Mietpreistarif

eine Miete von: \_\_\_\_\_ €

+ derzeit gültige MwSt \_\_\_\_\_ €

**Gesamt** \_\_\_\_\_ €



Der Veranstalter verpflichtet sich weiter, der Stadt Koblenz, den Namen seiner Werbeagentur bekanntzugeben.

Darüber hinaus verpflichtet sich der Veranstalter, der Stadt Koblenz den Aufwand zu ersetzen, der durch das Entfernen unberechtigt angebrachter Plakate für seine Veranstaltung an städtischen Einrichtungen entsteht.

Die Raum- und Bühnendekoration sowie die Anbringung von Transparenten ist Sache der Veranstalter. Hierbei müssen die technischen Anweisungen der Hausleitung/des Hausmeisterdienstes beachtet werden. Eigenständige Anbringungen sind verboten.

Die Musikanlage darf nur von dazu befugten Personen bedient werden. Hierzu ist mindestens eine Einweisung an der Anlage erforderlich. Diese erfolgt durch die Hausleitung oder deren Vertreter.

Für die Anmeldung und Genehmigung von Veranstaltungen wird besonders auf die Vorschriften der Benutzungsordnung hingewiesen. Zur steuerlichen Anmeldung gilt insbesondere die Satzung der Stadt Koblenz über die Erhebung einer Vergnügnungssteuer – Vergnügnungssteuersatzung (VStS) - .

Die genutzten Räume sind besenrein, die Toiletten sind ordnungsgemäß feucht zu reinigen. Die Räume sind in gereinigtem Zustand zurückzugeben. Falls eine Nachreinigung notwendig ist, wird diese gemäß dem im Mietpreistarif genannten Stundensatz in Rechnung gestellt.

Die Schlüsselausgabe erfolgt nach Absprache mit der Hausleitung. Der Mietpreistarif, die Hausordnung und die Benutzungsordnung für das Jugend- und Bürgerzentrum Karthause sind Bestandteil des Mietvertrages. Sie sind diesem beigelegt.

Der Unterzeichner hat die o.a. Bestimmungen zur Kenntnis genommen und verpflichtet sich zu ihrer Einhaltung. Werden die Bestimmungen nicht eingehalten, behält sich der Vermieter rechtliche Schritte vor.

Koblenz, den

---

---

(Unterschrift des Veranstalters)

---

(Unterschrift des Verantwortlichen)

i.A.  

---

(Unterschrift der Hausleitung  
des Jugend und Bürgerzentrums)

## Schlüsselausgabe

1.

Folgende Schlüssel wurden an \_\_\_\_\_  
ausgehändigt

Nr.:

Nr.:

Nr.:

Nr.:

Koblenz, den

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Unterschrift der Hausleitung)  
oder Vertreter

\_\_\_\_\_  
(Unterschrift des Verantwortlichen)

2.

Die oben aufgeführten Schlüssel wurden ordnungsgemäß zurückgegeben.

Koblenz, den

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Unterschrift der Hausleitung)  
oder Vertreter

\_\_\_\_\_  
(Unterschrift des Verantwortlichen)

**Raumübergabe**

**1. Übergabe vor der Veranstaltung**

Die Räumlichkeiten laut Mietvertrag mit \_\_\_\_\_ vom \_\_\_\_\_

wurden in ordnungsgemäßem Zustand übergeben.

Koblenz, den

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Unterschrift der Hausleitung)  
oder Vertreter

\_\_\_\_\_  
(Unterschrift des Verantwortlichen)

**2. Rückgabe nach der Veranstaltung**

Die Räumlichkeiten laut Mietvertrag mit \_\_\_\_\_ vom \_\_\_\_\_

wurden in ordnungsgemäßem Zustand zurückgegeben.

Folgende Mängel wurden festgestellt:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Zur Mängelbeseitigung wurde vereinbart:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Koblenz, den

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Unterschrift der Hausleitung)  
oder Vertreter

\_\_\_\_\_  
(Unterschrift des Verantwortlichen)