



# Raum-Überlassungsvertrag

zwischen dem KJR Hof

und

dem Nutzer/der Nutzerin

Jugendbildungs- und  
Informationszentrum  
Hofer Straße 5  
95176 Konradsreuth

Telefon: 09292 / 973166  
Telefax: 09292 / 973177  
E-Mail: info@kjr-hof.de

\_\_\_\_\_  
(Name, Vorname)

\_\_\_\_\_  
(Jugendorganisation/Verein/Verband/Firma)

\_\_\_\_\_  
(Straße, Hausnr. PLZ, Ort)

\_\_\_\_\_  
(Telefon/E-Mail)

## 1. Vertragsgegenstand:

Vertragsgegenstand ist die Überlassung eines Veranstaltungsraums der KJR Geschäftsstelle in Konradsreuth, zur individuellen Nutzung durch eine Jugendgruppe/einen Verein/eine Organisation oder eine Privatperson, im Rahmen ihrer Jugendarbeits-Tätigkeit.

Der Raum wird dem Entleiher für den Zeitraum (Datum, Uhrzeit) überlassen:

- Beginn: \_\_\_\_\_
- Ende: \_\_\_\_\_
- Raum Nr.: \_\_\_\_\_
- Mitglied im KJR Hof/JuLeiCa- Inhaber/in
- Nichtmitglied

## 2. Allgemeine Bedingungen:

- Die Verantwortung für die Nutzung des Raumes liegt bei dem/der in diesem Vertrag angegebenen Nutzer/in. Eine Untervermietung ist nicht gestattet.
- Die Aufsicht über die Veranstaltung ist über die gesamte Dauer durch den/die Verantwortliche/n/Nutzer/in sicherzustellen.
- Auf die im Haus vorhanden Toiletten sind die Besucher aufmerksam zu machen.
- Die gesetzlichen Regelungen, insbesondere die des Jugendschutzes oder der Infektionsschutzmaßnahmenverordnung, sind einzuhalten.
- Der Raum ist schonend zu behandeln und sauber zurückzugeben.
- Es gilt Rauch- und Alkoholverbot.
- Durch den Nutzer dürfen keine Veränderungen an den Räumen vorgenommen werden.
- Stühle und Tische sind nicht über den Boden zu ziehen, sondern zu tragen.

### 3. Gebäudeversicherung

- Das Gebäude ist versichert. Der KJR haftet nicht für Schäden, die nicht durch die Versicherungen gedeckt sind. Von etwaigen Ansprüchen Dritter wird der Kreisjugendring von dem/der Nutzer/in/dem/der jeweiligen Verantwortlichen frei gestellt.

### 4. Überlassungsgebühr:

- Die Überlassungsgebühr:
  - Für KJR Hof Mitglieder/JuLeiCa-Inhaber/in: 0,00 €
  - Für sonstige Nutzer/innen: Kosten werden individuell von der Vorstandschaft festgesetzt
- Die Überlassungsgebühr zuzüglich einer möglichen Reinigungsgebühr ist 14 Tage nach Rechnungsstellung auf das angegebene Konto zu überweisen.

### 5. Raumübernahme:

- Stühle und Tische sind vorhanden, falls zusätzlich Mobiliar benötigt wird, so ist dies mit der Geschäftsstelle abzuklären.

### 6. Raumrückgabe:

- Der Raum und die Toiletten sind zu reinigen, auf Schäden zu überprüfen und ordnungsgemäß in einwandfreiem Zustand zurückzugeben.
- Sollte der Raum/die Toiletten nicht ordnungsgemäß gereinigt worden sein, wird eine Reinigungspauschale in Höhe von 50,00 € erhoben.
- Schäden sind dem KJR Hof sofort zur Behebung zu melden.

### 7. Schäden und Unfälle:

Bei Unfällen mit Personen- und/oder Fremdschaden ist die Polizei zu verständigen. Daneben ist unverzüglich die Geschäftsstelle des KJR Hof zu informieren. Reparaturdienstleister werden vom KJR ausgesucht. Eigen Reparaturen sind nicht möglich.

Informationen zum Datenschutz nach Art. 13 und 14 DSGVO finden Sie unter:  
[www.kjr-hof.de/datenschutzhinweise/](http://www.kjr-hof.de/datenschutzhinweise/).

Die Bedingungen des Überlassungsvertrags und die Angaben der Checkliste für die Übernahme, die Informationen zum Datenschutz sowie Rückgabe des Raumes werden hiermit bestätigt.

Konradsreuth,  
Ort, Datum

Nutzer/in

Konradsreuth,  
Ort, Datum

Kreisjugendring Hof

# Übergabeprotokoll/ Checkliste

Etwaige Schäden, die vor der Raumüberlassung am Raum vorliegen, werden festgehalten.

Verursachte Schäden sind durch den/die Nutzer/in unverzüglich mitzuteilen.

Bei Übergabe/-nahme am		Bei Rückgabe/-nahme am
	Raum besenrein	
	Toiletten sauber	
	<u>Prüfung Elektrik:</u>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Beamer</li> <li>• Deckenbeleuchtung</li> </ul>	
	Alle Fenster sind geschlossen	
	Heizkörper sind auf Frostschutz zurückgedreht	
	Kein/e Flaschen, Abfall im Treppenhaus/dem Raum	
<b>Desinfektion der Kontaktflächen laut Hygienestandards</b>		
	Türklinken, Fenstergriffe	
	Sanitäranlagen	
	Oberflächen	
	Sonstige genutzte Gegenstände	



# Schlüsselinhaberbogen:

Folgende Schlüssel werden dem/der Verantwortlichen/Nutzer/in ausgehändigt:

---

---

**Schlüsselinhaber/in:**

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

Geb. am: \_\_\_\_\_

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

Konradsreuth, \_\_\_\_\_  
Ort, Datum Nutzer/in

Konradsreuth, \_\_\_\_\_  
Ort, Datum Kreisjugendring Hof

**Schlüsselerückgabe erfolgt am:** \_\_\_\_\_

Hiermit wird bestätigt, dass alle ausgehändigten Schlüssel zurückgegeben wurden.

Konradsreuth, \_\_\_\_\_  
Ort, Datum Nutzer/in

Konradsreuth, \_\_\_\_\_  
Ort, Datum Kreisjugendring Hof