



Gemeinde Hünenberg

**Jugendarbeit
Hünenberg**

Zentrumstrasse 14
6331 Hünenberg
Telefon: +41 41 784 44 77
Telefax: +41 41 784 44 99
www.jah-zg.ch

Mietvertrag Aktionsraum

Veranstaltungen mit Mietenden unter 18 Jahren erfordern die Unterschrift eines Erziehungsberechtigten. Diese Person trägt die volle Verantwortung für die Veranstaltung.
Veranstaltungen mit Mietenden unter 25 Jahren erfordern die Anwesenheit einer Person im Alter von über 25 Jahren. Diese übernimmt die Verantwortung für einen ordnungsgemässen Verlauf.

	Verantwortliche Person	Kontaktperson
Vollständiger Name		
E-Mail		
Telefon		
Geburtsdatum		

Anlass (Was)	
Wochentag	
Datum	
Zeit (von/bis)	
Anzahl erwartete Personen	
<i>Schlüsselübergabe am*</i>	
<i>Schlüsselrückgabe am*</i>	
<i>Schlüsselnummer*</i>	

*Kursiv wird von JAH ausgefüllt

RÄUME:

Aktionsraum mit Mobiliar *(für Vereine kostenlos)*
*inkl. Veranstaltungstechnik light (Licht und kleines Mischpult)
zuzüglich Küche *(für Vereine kostenlos)*
andere Räume der Jugendarbeit *(kostet auch für Vereine)*

Privatperson <25
Vereine aus Hünenberg
 CHF 100.—

Privatperson >25
Ortsansässige Firmen
 CHF 200.—

CHF 50.—
 CHF 50.—

CHF 50.—
 CHF 100.—

INFRASTRUKTUR:

Veranstaltungstechnik (komplette Konzertanlage)*
*Veranstaltungstechniker obligatorisch (extern möglich)

CHF 100.—

CHF 200.—

DIENSTLEISTUNGEN:

Veranstaltungstechniker n. Aufwand / minimal
Veranstaltungsaufsicht (für unter 25 Jährige) / minimal

CHF 300.—
 CHF 200.—

CHF 300.—
 CHF 200.—

GEBÜHREN:

SUISA – Gebühren Konzerte
SUISA – Gebühren Discos

CHF 100.—
 CHF 50.—

CHF 100.—
 CHF 50.—

VERANSTALTUNGSART:

- | | | | |
|--|---|---|---|
| <input type="checkbox"/> öffentliche Veranstaltung | <input type="checkbox"/> privat geschlossen | <input type="checkbox"/> privat über 30 Pers. | <input type="checkbox"/> privat über 70 Pers. |
| <input type="checkbox"/> Anderes | <input type="checkbox"/> Geburtstagsfest | <input type="checkbox"/> Party/Ball | <input type="checkbox"/> Theater |
| <input type="checkbox"/> Apéro | <input type="checkbox"/> Informationsanlass | <input type="checkbox"/> Politik | <input type="checkbox"/> Unterhaltung/Show |
| <input type="checkbox"/> Ausstellung | <input type="checkbox"/> Konferenz | <input type="checkbox"/> Präsentation | <input type="checkbox"/> Verkauf |
| <input type="checkbox"/> Bankett/Essen | <input type="checkbox"/> Konzert | <input type="checkbox"/> Religion | <input type="checkbox"/> Versammlung |

Ist die Veranstaltung öffentlich	<input type="checkbox"/> nein	<input type="checkbox"/> ja	
Eintrittsgebühren	<input type="checkbox"/> nein	<input type="checkbox"/> ja	
Dekoration / Installationen	<input type="checkbox"/> nein	<input type="checkbox"/> ja	(siehe Richtlinie Feuerpolizei)
Musikbetrieb	<input type="checkbox"/> nein	<input type="checkbox"/> ja	(betr. Urhebergebühren, für Techniker)
Selbstrestauration	<input type="checkbox"/> nein	<input type="checkbox"/> ja	
Alkoholausschank	<input type="checkbox"/> nein	<input type="checkbox"/> ja	(Ausschankbewilligung nötig?)
Sicherheitspersonal	<input type="checkbox"/> nein	<input type="checkbox"/> ja	(je nach Auflage Team Jugendarbeit)

VERBINDLICHER VERTRAGSINHALT:

- Die Reservation ist nur gültig, wenn das vorliegende Formular vollständig ausgefüllt innert sieben Tagen, rechtsgültig unterzeichnet, an die Jugendarbeit Hünenberg zurückgesendet wird.
- Die Reservationen müssen mindestens zwei Wochen vor Veranstaltung gebucht werden.
- Wir empfehlen, spätestens eine Woche vor der Veranstaltung betreffend Ablauf & Einrichtung mit dem Team der Jugendarbeit Kontakt aufzunehmen.
- Die Räumlichkeiten werden **ohne Einrichtung zur Verfügung** gestellt. Das Einrichten und Abräumen erfolgt durch die Benutzenden. Die Reinigung erfolgt durch die Benutzenden. Allfälliger Mehraufwand wird in Rechnung gestellt.
- Das Team Jugendarbeit entscheidet, ob und wie viel **Sicherheitspersonal** für eine Veranstaltung aufgeboden wird. Die Kosten trägt der Veranstalter. Das Aufgebot erfolgt über das Team Jugendarbeit.
- Bei öffentlichen Anlässen mit Teilnahme von Kindern und Jugendlichen unter 16 Jahren erfolgt kein Alkoholausschank. Bei Anlässen mit Jugendlichen ab 16 Jahren ist Alkoholausschank nur im Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen erlaubt. Die Alterskontrolle ist Aufgabe des Mieters und erfolgt beim Betreten des Hauses.
- Der Betrieb ist ohne anderslautende Vereinbarung bis 24.00 Uhr erlaubt. Die Nachruhe ist unbedingt einzuhalten.
- Das Einholen von **gesetzlich vorgeschriebenen Bewilligungen** (Alkoholausschank, Verlängerung, etc.) ist Sache des Veranstalters. Das Formular kann bei der Jugendarbeit oder auf der Gemeinde bezogen werden.
- Der Veranstalter sowie die Kontaktperson **haften solidarisch für alle Schäden**, die durch ihn oder durch Besucher an Räumlichkeiten, Anlagen, Inventar und Aussenanlagen verursacht werden.
- Der Veranstalter sowie die Kontaktperson **haften solidarisch für Diebstahl** am Eigentum der Einwohnergemeinde Hünenberg, die durch ihn oder durch Besucher verursacht werden.
- Versicherungen für Personen- und Sachschäden, die den Benützern oder Besuchern aus der Organisation und Durchführung von Anlässen erwachsen, sind Sache des Veranstalters. Die Einwohnergemeinde Hünenberg lehnt für alle Schäden, sowie Diebstähle im Rahmen der Veranstaltung jegliche Haftung ab.
- Das Gebäude, die Einrichtungen, die Geräte und die Aussenanlagen sind mit Sorgfalt zu behandeln und sauber zurückzugeben. Die Räumlichkeiten inkl. Vorplatz sind **am selben Abend der Veranstaltung komplett zu räumen und besenrein zu hinterlassen. Die Endreinigung kann bis zum Folgetag 12:00 Uhr erledigt werden. Zusätzliche Arbeitsaufwendungen werden dem Veranstalter verrechnet.**
- Veränderungen an Anlagen und Einrichtungen sind nur im Einverständnis mit dem Team Jugendarbeit erlaubt.
- Die Einwohnergemeinde Hünenberg übernimmt **keine Garantie** für das tadellose Funktionieren von Gebäuden und Anlagen. Entgangene Gewinne oder Umtriebskosten können bei der Einwohnergemeinde Hünenberg nicht eingefordert werden.
- Das **Areal der Jugendräume ist generell rauchfrei**. Um zu rauchen ist das Areal zu verlassen oder an der spezifisch von der Jugendarbeit deklarierten Stelle eine Raucherzone einzurichten.
- Die **Entsorgung** von jeglichem Abfall ist Sache des Veranstalters. Unkosten werden weiter verrechnet.
- Fahrzeuge dürfen nur auf den vorgesehenen Parkfeldern im Areal der Zentrumstrasse oder entlang der Autobahn hinter der Skateranlage abgestellt werden. Die Durchfahrt für Rettungsfahrzeuge muss jederzeit gewährleistet sein. Die Fahrzeuge sind durch den Veranstalter entsprechend einzuweisen.
- Das Abbrennen von Feuerwerk ist verboten.
- Die Hausordnung ist Bestandteil des Vertrages. Wo keine speziellen Bestimmungen erwähnt sind, gilt die Hausordnung.
- Bei Widerhandlungen oder Verstößen gegen die Vertragsbedingungen oder die Anordnungen der Betriebsorgane kann eine erteilte Bewilligung zeitlich beschränkt, abgeändert oder ganz entzogen werden. Daraus entstehende Kosten trägt der Veranstalter. Ebenso kann dem Veranstalter weitere geplante Mietanfragen verweigert werden.

Ort / Datum:

Unterschrift

Vorname / Name Mietende Person

Unterschrift

Vorname / Name verantwortlich Person / >25

ZAHLUNGSART:

BARGELD TWINT
Betrag erhalten am: Datum

RECHNUNG
versendet am: Datum

KEINE RECHNUNG
weil Verein!

Ort / Datum:

Unterschrift

Senta Nielsen / Jugendarbeiterin

Kopie geht an: Jugendputzteam Sicherheitsabteilung Werkdienst Liegenschaften