

Privatvermietung



Grundsätze

- Der Verein Jugendarbeit Bödeli (JAB) stellt **Jugendlichen bis zum 18. Altersjahr** der Anschlussgemeinden, das Sixtyseven mit Disco, Küche und Bistro an der Bahnhofstrasse 5b in Unterseen, für die private Nutzung zur Verfügung.
- Für sämtliche Vermietungen wird ein Mietvertrag abgeschlossen.
- Eine Person mit elterlichem Sorgerecht oder eine Person die 20 Jahre alt ist, unterschreibt den Vertrag. Diese Person ist haftbar und verantwortlich während der Mietdauer. Im Vorfeld des Anlasses hat sie mit einer JAB MitarbeiterIn (vom Bereich Feste Einrichtung) ein Gespräch zu führen.
- Die verantwortliche Person ist während der ganzen Partydauer anwesend.
- Für betriebliche Problemsituationen übernimmt die JAB - MitarbeiterIn das Pikett. MitarbeiterInnen und Vorstandsmitglieder der JAB haben jeder Zeit das Zutrittsrecht zum Sixtyseven.
- Während dem Anlass hat **ein JAB- Mitarbeiterin den Piket Dienst und ist via Handy zu erreichen.**
- Die Miete ist kostenlos.
- Muss ein DJ organisiert werden, kostet das zusätzlich 25.- Fr.
- Wir erheben ein Depot von 150.- Fr, dieses halten wir allenfalls bei Schäden oder Schlüsselverlust zurück.

Reservation

- Der letzte Termin für eine Reservation ist der Freitag, zwei Wochen vor dem Anlass.
- Die Reservation läuft über die JAB, Bereich Feste Einrichtung.

Mietbedingungen

- Die gereinigten Räumlichkeiten werden um 24.00 Uhr verlassen.
- Ab 22.00 Uhr wird jeglicher Nachtlärm vermieden. Das heisst die Musik im Raum muss auf Zimmerlautstärke reduziert werden und im Aussenraum befinden sich keine Jugendlichen.
- Bei Discobetrieb **muss** der **Kubus** aus Lärmtechnischen Gründen **geschlossen** sein!
- Es hat Platz für fünfzig Personen, davon dreissig Sitzplätze
- Es gilt ein **generelles Verbot** für Alkoholkonsum und –ausschank.
- In den Räumlichkeiten gilt striktes Rauchverbot. Vor dem Haus wird der blaue Aschenbecher verwendet.
- Während der Mietdauer ist die Bezugsperson auch für den Aussenraum verantwortlich. Das heisst Jugendliche befinden sich nur vor dem Haus und es wird darauf geachtet, dass Abfälle korrekt entsorgt werden. (Gilt auch für Kippen).
- Auf dem vorgelagerten Platz dürfen weder Mobiliar noch Velos abgestellt werden. (Velos können beim Ständer hinter der BEKB deponiert werden).
- Die Fluchtwege sind frei zu halten!

- Gebührenabfallsäcke müssen besorgt und entsorgt werden.
- Zum Brandschutz ist es verboten Kerzen im 67 aufzustellen. Es hat beim Kochherd eine Löschdecke und einen Feuerlöscher
- Bei Verstössen gegen diese Bedingungen, gegen die Hausordnung und gegen die Sicherheitsbestimmungen behält sich die Jugendarbeit Bödéli entsprechende Schritte vor.

Übergabe

- Die Übergabe, wird im Gespräch festgelegt. Weiter werden die Räume gezeigt, alles erklärt und die Bedingungen besprochen.
- Die Räumlichkeiten müssen in gereinigtem Zustand zurückgegeben werden, das heisst:
 - Die Böden sind nach der Besenreinigung, nass aufgenommen.
 - Der Abfall ist korrekt entsorgt.
 - Die Abstellflächen der Bar, Küche, sämtliche Tische und DJ- Pult sind feucht gereinigt.
 - Die WCs` sind geputzt.
 - Die Spülmaschine ist leer und die Tür offen.
 - Das Geschirr steht trocken an seinem Platz.
 - Der blaue Aschenbecher steht im Eingang. (Es befinden sich keine Kippen auf dem Vorplatz!)
 - Alles Zubehör zum Billardtisch liegt auf dem Tisch.
 - Der Eingangsbereich ist bei Bedarf gewischt.
- Die Schlüssel werden nur an die Unterzeichnende Person ausgehändigt. Diese Person ist auch für die Schlüsselrückgabe verantwortlich. Der Schlüssel wird durch die JAB - MitarbeiterIn ausgehändigt, bzw. zurückgenommen.

Rückgabe

- Für Schäden am Inventar und an den Räumen, haftet die MieterIn.
- Falls möglich wird der Schlüssel noch am Anlassabend zurückgeben. Allenfalls am darauffolgenden Montagmorgen.

Mietvereinbarung



Die Musik- und Lichanlage darf nur von einer Person, mit einem DJ-Ausweis der JAB benutzt werden!

Personalien Mieterinnen

Name	Vorname
Strasse	Ort
Tel.	Geburtsdatum

Angaben zur Party

Thema	DJ
Datum der Party	Pikett JAB
Info an Gemeindepolizei	Datum/Unterschrift

Verantwortliche Person

Hat die Bedingungen gelesen und ein Gespräch mit der JAB - MitarbeiterIn (feste Einrichtung) geführt.

Datum des Gespräches	Verantwortliche JAB
Name	Tel:
Strasse	Ort
Ort / Datum / Unterschrift	

Abrechnung / Gebühren

Depot für: 1 Schlüssel (DJ- Pult, 1 Schlüssel Eingang, Sicherungskasten)	CHF 150.-
Total	CHF 150.-

Betrag erhalten am:	Unterschrift
---------------------	--------------

Depot zurück am :	Unterschrift:
-------------------	---------------