

Antrag Überlassung Bürgerhaus in der Brühlhalle

Gemeinde Reichenbach an der Fils
Kämmerei
Hauptstraße 7

73262 Reichenbach

Antragsteller: _____

Anschrift (Straße, Hausnr., PLZ, Ort): _____

Handynummer: _____ Email: _____

Tag der Nutzung: _____ Anzahl zu erwartende Personen: ____ (max. 40)

Art/Grund der Nutzung: _____

Beginn der Veranstaltung: _____

Ende der Veranstaltung: _____ Maximal bis 02.00 Uhr

Musik max. bis 01.00 Uhr

Ich habe die Benutzungsordnung aufmerksam durchgelesen und erkläre mich mit dem Inhalt einverstanden

Nutzung (bitte ankreuzen):

Bürgerhaus

Geschirr, Gläser, Spülmaschine

Bemerkungen: _____

Bitte füllen Sie den Antrag vollständig aus (mit rechtsverbindlichen Unterschriften) und senden ihn an die Gemeinde Reichenbach an der Fils- zurück.

Dies können Sie gern
per Post (Anschrift siehe Seite 1)
per Mail an mantey@reichenbach-fils.de
per Fax an 07153 / 957021-13
oder auch persönlich tun.

Bitte setzen Sie sich **mindestens eine Woche vor der Veranstaltung** mit dem Hausmeister der Brühlhalle in Verbindung (0177 - 7360525), um den Ablauf zu besprechen.

Sollten eventuell Rückfragen entstehen, so stehen wir Ihnen jederzeit gerne zur Verfügung.

Bitte beachten Sie, dass der Mietvertrag erst zustande kommt, wenn dieser von uns schriftlich bestätigt wird.

Datum, Unterschrift Veranstalter

Benutzungsregelung – Bürgerhaus in der Brühlhalle

Auf Grund des am 01.08.2007 in Kraft getretenen Nichtraucherschutzgesetzes gilt in allen Räumlichkeiten Rauchverbot. Ausnahmen werden nicht zugelassen. Der Hausmeister hat **jederzeit Zutritt** zu den vermieteten Räumen, **auch während der Nutzung** und ist von der Gemeindeverwaltung bevollmächtigt das Hausrecht auszuüben und bei Nichtbefolgung der Benutzungsordnung und Hinweise ein Hausverbot zu erteilen.

1. Die Gemeinde Reichenbach an der Fils ist **Betreiber** des Bürgerhauses und der zugehörigen Nutzräume. Alle Raumüberlassungen bedürfen eines schriftlichen Mietvertrages. Eine Unter- oder Weitervermietung ist nicht gestattet.
2. Diese Benutzungsordnung gilt für Veranstalter, Mitwirkende und Besucher. Das Benutzungsverhältnis kommt durch einen privatrechtlichen Mietvertrag zustande.
3. **Antragsteller** ist gleichzeitig „Aufsichtsführende Person“ (s. hierzu 3.1) für die Dauer der Veranstaltung
 - 3.1 Zu den grundsätzlichen Aufgaben der „**Aufsichtsführenden Person**“ gehören:
 - Einhaltung der Höchstbesucherzahlen
 - Sicherstellung von Rettungswegen
 - Freihalten von Notausgängen
 - Einhaltung der Unfallverhütungsvorschriften
 - Kontrolle der Dekoration
 - Dokumentation.
4. Das Bürgerhaus kann nur von „Reichenbacher Bürgern“ für eigene Veranstaltungen gemietet werden. Festveranstaltungen in der Brühlhalle können zu Beeinträchtigungen der Veranstaltung im Bürgerhaus führen.
5. Die Bewirtung kann eigenständig durchgeführt werden. Die Küche der Brühlhalle wird jedoch nicht zur Verfügung gestellt. Geschirr, Gläser und Spülmaschine können jedoch gegen ein Nutzungsentgelt zur Verfügung gestellt werden.
6. Die Vermieterin kann Mieter ablehnen,
 - bei deren Veranstaltung eine Gefahr für die öffentliche Ordnung, für Leib und Leben der Besucher und für die Brühlhalle/Bürgerhaus selbst und dessen Einrichtung zu befürchten ist;
 - deren Ziele der demokratischen Grundordnung entgegenstehen,
 - deren Unzuverlässigkeit bekannt oder zu befürchten ist.
7. Die Mieten und Nebenkosten werden nach einer besonderen Regelung erhoben. Die Dauer der Veranstaltung zählt von der Öffnung bis zur Schließung des FestsaaIs für Veranstaltungsbesucher.
8. Die Mietsätze schließen die Kosten für den Hausmeister, für Heizung, und Beleuchtung ein.
9. Die Vermieterin kann eine angemessene Sicherheitsleistung verlangen.
10. Die Mieten, die Kostenersätze, die anderen Nebenkosten sowie die verlangte Sicherheitsleistung sind bis spätestens 2 Wochen nach schriftlicher Zusage zu bezahlen.
11. Erforderliche Genehmigungen (z.B. GEMA) sind vom Veranstalter auf seine Kosten einzuholen.
12. Die Bestuhlung und Dekoration der gemieteten Räume muss am Veranstaltungstag erfolgen. Insoweit ist diese Zeit mit der Miete abgegolten.
13. Ein Rücktritt vom Mietvertrag ist für den Mieter nur bis zum letzten Werktag vor dem Beginn der Mietzeit möglich. Bei einem Rücktritt durch den Mieter bis 2 Wochen hat dieser 50% der Grundmiete zu bezahlen, wenn die Vermieterin den Termin nicht anderweitig belegen kann. Bei einem Rücktritt innerhalb der letzten 2 Wochen vor der Veranstaltung sind 75% der Grundmiete zu bezahlen. Maßgeblich ist der Eingang der **schriftlichen** Mitteilung über den Rücktritt bei der Gemeindeverwaltung.

14. Ein Rücktritt vom Mietvertrag ist für die Vermieterin nur möglich, wenn
 - die vereinbarten Miet- und Nebenkosten oder eine verlangte Sicherheitsleistung nicht fristgerecht entrichtet werden oder eine erforderliche Genehmigung nicht nachgewiesen wird,
 - die Räume aus unvorhersehbarem Grund für eine im öffentlichen Interesse liegende Veranstaltung dringend benötigt werden,
 - Tatsachen bekannt werden, dass die Veranstaltung gemeindlichen Interessen zuwiderläuft.In diesen Rücktrittsfällen stehen dem Mieter keine Schadenersatzansprüche zu.
15. Mindestens 1 Woche vor der Veranstaltung sind die weiteren Einzelheiten über die Veranstaltung mit dem Hausmeister abzusprechen und noch fehlende Terminabsprachen über den Aufbau und die Übergabe der gemieteten Räume und Einrichtungsgegenstände zu treffen.
16. Die Räumlichkeiten, die Einrichtungen und die Geräte gelten als ordnungsgemäß übernommen, wenn vom Mieter bis spätestens 2 Stunden vor der Veranstaltung keine Beanstandungen gemacht werden.
17. Dekorationen etc. dürfen nur mit Genehmigung der Vermieterin eingebracht werden. Sie müssen den gesetzlichen, insbesondere den feuerpolizeilichen Vorschriften entsprechen.
18. Alle in die gemieteten Räume eingebrachten Gegenstände sind sofort nach der Veranstaltung wieder zu entfernen. Abfälle sind vom Mieter auf seine Kosten sofort ordnungsgemäß zu entsorgen. Die Räumlichkeiten sind besenrein zu übergeben und die Tische abzuwischen.
19. Die gemieteten Räume und die benutzten Einrichtungen werden vom Beauftragten der Vermieterin auf Vollständigkeit, Sauberkeit und Beschädigungen überprüft. Ersatzbeschaffungen für fehlende oder beschädigte Gegenstände und andere erforderliche Maßnahmen sowie erforderliche Reinigungsarbeiten gehen zu Lasten des Mieters.
20. Die Reinigung der sanitären Anlagen erfolgt durch die Vermieterin gegen Kostenersatz.
21. Gänge, Notausgänge, Notbeleuchtung und die Feuerlöscheinrichtungen dürfen nicht verstellt oder verhängt werden. Das Einschlagen von Nägeln, Haken usw. in Fußboden, Wänden, Decken oder Einrichtungsgegenständen ist nicht gestattet.

Ordnungsvorschriften

1. Der Antragsteller trägt die alleinige Verantwortung für den störungsfreien Ablauf seiner Veranstaltung. Vom Veranstalter selbst eingebrachte Dekoration hat den geltenden Sicherheitsvorgaben speziell hinsichtlich der Entflamm- und Brennbarkeit zu entsprechen.
2. Musikalische ist **nur bis 01.00 Uhr** zugelassen. Danach ist die Lautstärke so einzustellen, dass von der Veranstaltung keine Störung für die Nachbarschaft ausgehen kann. Zum Lärmschutz sind die Fenster und Türen ab **22.00 Uhr** geschlossen zu halten und außerhalb des Gebäudes ist Ruhe zu bewahren. Sollte es wegen Ruhestörung zu einer Anzeige kommen, so ist alleine der Antragsteller verantwortlich.
3. Der Beauftragte des Betreibers übt das Hausrecht aus und ist gegenüber den Mietern weisungsbefugt. **Seinen Anordnungen ist Folge zu leisten. Er kann die Personen, die seinen Anordnungen nicht nachkommen, aus dem Gebäude und dem Außenbereich verweisen.**
4. Die Veranstalter haben alles zu unterlassen, das den guten Sitten sowie der Sicherheit, Ruhe, Ordnung und Sauberkeit zuwiderläuft.
5. Für das gesamte Gemeindegebiet ist außerhalb der Silversterzeit keine Pyrotechnik zulässig. Auskunft gibt Ihnen hier das Ordnungsamt der Gemeinde Reichenbach an der Fils.

Haftung und Haftungsausschluss

1. Die Gemeinde Reichenbach an der Fils überlässt dem Veranstalter die beantragten Einrichtungen samt den erforderlichen Geräten zur Benutzung in dem Zustand, in welchem sie sich befinden. Der Veranstalter ist verpflichtet, die Räume, Einrichtungen und Geräte jeweils vor der Benutzung auf ihre ordnungsgemäße Beschaffenheit für den gewollten Zweck zu prüfen; er muss sicherstellen, dass schadhafte Geräte oder Anlagen nicht benutzt werden.
2. Der Veranstalter stellt die Gemeinde Reichenbach an der Fils von etwaigen Haftpflichtansprüchen seiner Bediensteten, Mitglieder oder Beauftragten, der Besucher seiner Veranstaltungen und sonstiger Dritter für Schäden frei, die im Zusammenhang mit der Benutzung der überlassenen Räume, Einrichtungen und Geräte und der Zugänge zu den Räumen und Anlagen stehen. Der Veranstalter verzichtet seinerseits auf eigene Haftpflichtansprüche gegen die Gemeinde Reichenbach an der Fils und für den Fall der eigenen Inanspruchnahme auf die Geltendmachung von Rückgriffansprüchen gegen die Gemeinde Reichenbach an der Fils und deren Bedienstete oder Beauftragte. Der Veranstalter hat bei Vertragsabschluss nachzuweisen, dass eine ausreichende Haftpflichtversicherung besteht, durch welche auch die Freistellungsansprüche gedeckt werden.
3. Von dieser Vereinbarung bleibt die Haftung der Gemeinde Reichenbach an der Fils als Grundstückseigentümerin für den sicheren Bauzustand von Gebäuden gemäß § 836 BGB unberührt.
4. Der Benutzer ist verpflichtet alle Maßnahmen vorzunehmen, um Schäden die von Dritten während der Veranstaltung verursacht werden, zu vermeiden. Es besteht für den Nutzer eine besondere Aufsichtspflicht.
Der Benutzer muss in ausreichender Anzahl geeignetes Aufsichtspersonal während der Veranstaltung bereitstellen. Im Falle eines Schadens hat der Nutzer den Nachweis zu führen, dass er gegen die ihm obliegende Aufsichtspflicht nicht verstoßen hat.

Gebührenordnung – Bürgerhaus ohne Küchenbenutzung*

	Gebühren in €*	
	Reichenbacher Vereine	Reichenbacher Bürger
Miete je Tag bis max. 2 Uhr am Folgetag (Vereine und Bürger aus Reichenbach)	150	150
Benutzung Geschirr, Gläser und Spülmaschine	35	35

*eine Vermietung an Auswärtige erfolgt nicht