Nutzungsvertrag Mehrzweckraum

zwischen
der Gemeinde Hochstadt a.Main
vertreten durch den 1. Bürgermeister Max Zeulner

und

Name	**Anschrift**	
Telefonnummer	**E-Mail Adresse**	**Verein**
Veranstaltungsdatum	**Veranstaltungszweck**	

§ 1
Umfang der Überlassung

(1) Die Gemeinde Hochstadt a.Main überlässt dem Benutzer folgende Einrichtungen in der Katzogelhalle:

- ☐ den Mehrzweckraum
- ☐ die Küche
- ☐ eine Kühlbox im Kühlraum
- ☐ den Ausschankraum
- ☐ Anzahl Bühnenteile (je Bühnenteil 1,50m x 2.00m)

§ 2
Haus- und Betriebsordnungen

(1) Die von der Gemeinde Hochstadt a.Main erlassene Haus- und Betriebsordnung ist Bestandteil dieses Benutzungsvertrages.

(2) Darüber hinaus sind die speziellen Anordnungen der Gemeindebediensteten zu befolgen.

§ 3
Entgelt und Zeitraum für die Überlassung

(1) Für die Überlassung des Mehrzweckraumes wird eine Gebühr entsprechend der gültigen Gebührensatzung erhoben.

Gebühren Mehrzweckraum

Aufbau

☐	am Vortag	ab 13:00 Uhr	30 €	
☐	am Veranstaltungstag	vor 13:00 Uhr	30 €	
☐	Veranstaltung	ab 13:00 Uhr		150 €

Abbau

☐	am Veranstaltungstag	bis 24:00 Uhr	0 €	
☐	am folgenden Tag	bis 13:00 Uhr	30 €	
☐	am folgenden Tag	bis 20:00 Uhr	30 €	
☐	Endreinigung Toiletten		50 €	
☐	Endreinigung erfolgt durch Mieter		0 €	
			Gesamt	

Einweisung Datum: _____

Unterschrift _____ _____
Einweiser Benutzer

§ 4
Aufsichtspflicht, Genehmigung

(1) Der Benutzer hat für einen ordnungsgemäßen Betriebsablauf einen dauernd anwesenden "Verantwortlichen" zu bestellen. Dieser ist der Gemeinde namentlich zu benennen. Ohne den verantwortlichen Beauftragten ist das Betreten der Einrichtungen nicht gestattet. Jeder Wechsel in der verantwortlichen Person ist der Gemeinde unverzüglich schriftlich mitzuteilen.

§ 5
Ordnungsgemäßer Betriebsablauf

(1) Unbeschadet des § 2 (Haus- und Betriebsordnung) hat der Benutzer für einen ordnungsgemäßen Betriebsablauf im Rahmen der jeweiligen Zweckbestimmung der Einrichtung und der speziellen Veranstaltung/Benutzung zu sorgen.

(2) Der Beauftragte des Nutzers (§4 Abs. 1) ist insbesondere verpflichtet, die überlassenen Einrichtungen jeweils vor Beginn der Benutzung auf ihre ordnungsgemäße Beschaffenheit zu überprüfen. Er muß sicherstellen, dass schadhafte Anlagen oder Geräte nicht benutzt werden. Wesentliche Mängel sind umgehend der Gemeinde schriftlich mitzuteilen.

§ 6
Haftungsfreistellungen und -ausschlüsse

(1) Der Benutzer stellt die Gemeinde von etwaigen Haftungsansprüchen seiner Bediensteten, Mitglieder oder Beauftragten, der Besucher seiner Veranstaltungen und sonstiger Dritter für Schäden frei, die im Zusammenhang mit der Benutzung der überlassenen Einrichtungen (einschließlich der Zugänge zu den Anlagen und Räumen) stehen.

(2) Der Benutzer verzichtet seinerseits auf eigene Haftungsansprüche gegen die Gemeinde und für den Fall der eigenen Inanspruchnahme auf die Geltendmachung von Rückgriffsansprüchen gegen die Gemeinde und deren Bedienstete oder Beauftragte.

(3) Von dieser Vereinbarung bleibt die Haftung der Gemeinde als Grundstückseigentümerin für den sicheren Bauzustand von Gebäuden gemäß § 836 BGB unberührt.

(4) Der Benutzer haftet für alle Schäden, die der Gemeinde an den überlassenen Einrichtungen, Geräten und Zugangswegen durch die Nutzung im Rahmen dieses Vertrages entstehen.

§ 7
Benutzungsstörungen

(1) Wird die Benutzung nicht wie vereinbart durchgeführt, so ist die Gemeinde umgehend davon zu unterrichten.

(2) Sollten betriebsbedingte oder sonstige Maßnahmen den Betrieb beeinträchtigen oder unmöglich machen, so können deswegen keinerlei Ansprüche geltend gemacht werden.

§ 8
Garderobe, Wertsachen

Für Geld, Wertsachen, Garderobe u.a. sowie für alle mitgebrachten oder aufbewahrten Gegenstände des Benutzers, seiner Mitglieder, Teilnehmer, Gäste und Zuschauer wird keine Haftung übernommen.

§ 9
Pflege und Reinlichkeit

(1) Sämtliche Einrichtungen sind von den Benutzern im bestimmungsgemäßen Umfang pfleglich zu behandeln.

(2) Verunreinigungen und kleinere Beschädigungen sind auf eigene Kosten umgehend zu beseitigen.

§ 10
Verhältnis zu Dritten

Die Überlassung der Einrichtungen durch den Benutzer an einen Dritten ist ohne Genehmigung der Gemeinde nicht gestattet. Alle Handlungen und Unterlassungen, welche insbesondere nach dem Umweltschutz- oder Nachbarrecht gegenüber Nachbargrundstücken nicht gestattet sind, sind auch dem Benutzer untersagt und gelten als vertragswidrig.

Ab 22.00 Uhr ist <u>verstärkt</u> auf die Unterlassung von Lärmbelästigung zu achten!

Zweck der Veranstaltung

……

geschlossene Veranstaltung ☐ öffentliche Veranstaltung ☐

geschätzte Anzahl der Besucher ……

Benennung **eines** Verantwortlichen, der die **<u>gesamte Haftung</u>** übernimmt:

Name **Telefonnummer**

E-Mail Adresse

Hausordnung für die Nutzung der Katzogelhalle und des Mehrzweckraums

1. Im gesamten Gebäude besteht „Rauchverbot“ (auch bei geschlossenen Veranstaltungen!).

2. Die überlassenen Räume sind nach jeder Veranstaltung zu reinigen.

3. Die Böden des Mehrzweckraums, der Damen- u. Herrentoilette, der Küche und des Ausschanks sind feucht zu wischen. Dies gilt auch für die Katzogelhalle bei sichtbarer Verschmutzung.

4. Die Tische sind feucht zu wischen.

5. Die Raumwände und -decken dürfen durch Befestigungsmaterial nicht beschädigt werden.

6. Leere Flaschen sind zu entsorgen.

7. Im Kühlraum, sowie in den Schränken des Wirtschaftsraumes dürfen keine offenen Lebensmittel aufbewahrt werden.

8. Es dürfen keine Essensreste bzw. Essensabfälle im gesamten Gebäude verbleiben (Entsorgung: Container außerhalb der Halle).

9. Beschädigungen sind unverzüglich der Gemeindeverwaltung zu melden.

10. Bei der Anmietung des Mehrzweckraums ist das Betreten der Sporthalle und der Umkleidekabinen nicht gestattet.

Mit den oben genannten Bedingungen bin ich einverstanden!

Hochstadt a.Main, ……

Unterschrift ……