

Mietvertrag für die Benutzung der Sport- und Festhalle in Balgheim

1. Verantwortlicher für die Veranstaltung
(mit Anschrift): _____

2. Art der Veranstaltung: _____

3. Beginn der Veranstaltung am: _____

4. Ende der Veranstaltung am: _____

5. Aufbau am: _____

6. Abbau am: _____ bis _____ Uhr
Abnahme durch den Hausmeister am: _____ um _____ Uhr

7. Personenzahl: _____

8. Folgende Räume werden benötigt:

- ganze Halle
- ½ Halle
- Küche und Theke
- Bar im oberen Foyer
- Bar im Geräteraum
- Bühne
- Beschallungsanlage
- Foyer mit Küche und Theke

9. Die Gebühr beträgt _____ zzgl. Nebenkosten nach Verbrauch.

10. Die Kautions beträgt _____.

Die Gebührenordnung, sowie evtl. Gebührenerhöhungen des Gemeinderates und die im beigefügten Merkblatt aufgeführten Mietbedingungen werden anerkannt. Die Rechnungsstellung erfolgt automatisch nach der Veranstaltung, wobei die geleistete Kautions angerechnet wird. Mir ist bekannt, dass bei Verstößen Zusatzgebühren anfallen.

Der Mieter verpflichtet sich, die Hallenordnung einzuhalten und unterwirft sich der Zahlungspflicht von Zusatzgebühren im Falle von Verstößen.

Balgheim, den

Mieter

Bürgermeisteramt

Anlagen:

Gebührenordnung, Merkblatt, Sortimentsliste Hirschbrauerei

Merkblatt Mietbedingungen Sport- und Festhalle Balgheim

1. Getränke:

Bei Veranstaltungen mit Bewirtung müssen Bier und alkoholfreie Getränke (lt. beiliegender Sortimentsliste) von der Hirschbrauerei Wurmlingen bezogen werden. Die Getränke sind spätestens 1 Woche vor der Veranstaltung bei der **Hirsch-Brauerei Wurmlingen, Tel. Nr. 07461/942-100** zu bestellen.

2. Personenzahl:

Bei privaten Veranstaltungen ist die Personenzahl auf 350 begrenzt. Eine Übernachtung in der Halle ist nicht zulässig.

3. Bestuhlung:

Das Auf- und Abstuhlen erfolgt durch den Mieter. Die im Regieraum ausgelegten Bestuhlungspläne müssen dabei beachtet werden.

4. Hallenschutzboden:

Bei Hochzeiten, Faschachtsveranstaltungen und Veranstaltungen bei denen getanzt wird, ist der Hallenschutzboden auszulegen.

5. Aufbau:

- Bei Samstagsveranstaltungen: ab Freitag, 21.30 Uhr
(eine Absprache mit den Vereinen wegen eines früheren Aufbautermins, ist nicht zulässig).
- Bei Sonntagsveranstaltungen: ab Samstag morgen
- Bei Vermietung an örtliche Vereine erfolgt der Aufbau durch Absprache unter den Vereinen.

6. Abbau:

- Die Halle muss bis um 12.00 Uhr am Folgetag gereinigt sein. Zu diesem Zeitpunkt erfolgt die Ablesung der Verbrauchsstände.
- Die Abnahme der Halle erfolgt um 18.00 Uhr am Folgetag durch den Hausmeister und den Mieter.
- Wurde die Halle für den Folgetag nochmals gemietet, erfolgt die Abnahme und das Ablesen der Verbrauchsstände um 18.00 Uhr an diesem Tag.

7. Reinigung:

- Vor dem Abstuhlen sind die Tische und Stühle feucht abzuwischen.
- Die Halle ist besenrein zu verlassen.
- Die Bühne und das Stuhllager sind nass zu wischen.
- Die hinteren Toiletten (bei der Bühne) sind, sofern sie benutzt wurden, zu reinigen und nass aufzuputzen.
- Toiletten im Foyer:
 - a) nass putzen der Wände, Abtrennungen, Becken und WC-Schüsseln
 - b) nass putzen des Fußbodens
- Galerie bei Benutzung nass putzen und die Treppe absaugen.
- Foyer fegen und danach nass putzen, ebenso den Fußabstreifer ausklopfen

- Küche:
 - a) alle Küchengeräte und Einrichtungsgegenstände gründlich reinigen.
 - b) wenn in der Küche gekocht wurde ist auch die Dunstabzugshaube zu putzen.
 - c) Küchenboden nass aufputzen.
 - d) Lagerraum am Schluss nass reinigen.
- Mülleimer leeren:
 - auf Mülltrennung achten
 - Speisereste mitnehmen
 - keine Müllsäcke stehen lassen
 - Fritierfett mitnehmen und auf keinen Fall in die Toilette oder Abguss schütten.

8. Geschirr und Kochen:

- In der Halle sind Geschirr und Besteck für 250 Personen vorhanden.
- Bei größerer Personenzahl ist dieses selber zu besorgen. Es wird ein Nachlass in Höhe von **75,00 EUR** gewährt.
- Es darf kein Einweggeschirr verwendet werden.
- Bei privaten Veranstaltungen darf die Küchenbenutzung nur durch eine erlernten Koch erfolgen (Name und Anschrift sind der Gemeinde mitzuteilen).

9. Garderobe:

Sofern der Mieter die Garderobe benutzt, ist diese eigenverantwortlich zu betreiben. Bei Bedarf ist die erforderliche Nummerierung durch den Mieter anzubringen und nach Veranstaltung wieder zu entfernen. Die Gemeinde übernimmt keinerlei Haftung.

10. Lärmbelästigung:

- Lärmbelästigungen (etwa durch Musik), insbesondere nachts, sind zu vermeiden.
- Die Musik darf nach 1.00 Uhr nicht mehr spielen (Ausnahme: an Fastnacht)
- Es darf grundsätzlich kein Lärm aus dem Gebäude nach außen dringen, der die Ruhe der Anwohner stört.

11. Parken:

Es dürfen keine Einfahrten von Anwohner zugeparkt werden. Eine Durchfahrt der Straßen muss gewährt sein, so dass ebenfalls jederzeit Rettungsfahrzeuge durchkommen. Die Feuerwehrezufahrt muss frei bleiben.

12. Telefon / Notruf:

Das im Nebenraum befindliche Telefon ist nur für den Notruf freigegeben.

13. Schankerlaubnis / Brandwache

Bei öffentlichen Veranstaltungen ist unabhängig von diesem Antrag

- a) die Schankerlaubnis und Verlängerung der Sperrzeit
- b) Bestellung der Brandwache zu beantragen.

14. Haftung und Beschädigungen:

- Bei Verlust eines Schlüssel durch den Benutzer behält sich die Gemeinde vor, Teile der Schließanlage auf Kosten des Benutzers auswechseln zu lassen.
- Der Benutzer trägt das gesamte Risiko der Veranstaltung einschl. Vorbereitung und nachfolgende Abwicklung. Für alle Schäden haftet der Mieter. Die Haftung erstreckt sich auch auf die Außenanlagen.
- Das Betreten der Empore ist für Kinder nicht zulässig.

15. Hausmeister:

Bei Rückfragen oder Problemen ist der Hausmeister Herr Hilmar Hauser, Burghaldenweg 1, 78528 Balgheim unter ☎ 07424/501598 oder Handy-Nr. 0171/7684907 zu erreichen.

16. Zahlungspflicht bei Verstößen:

- Bei Verstößen werden Gebühren nach der Benutzungsgebührenordnung fällig.
- Bei schwerwiegenden Verstößen und/oder Beschädigungen behält sich die Gemeinde ein Hallenverbot vor.

Balgheim, 26.04.2006