

# Mietvertrag für die Benutzung der Sport- und Festhalle in Balgheim

1. Verantwortlicher für die Veranstaltung \_\_\_\_\_  
(mit Anschrift und Telefon): \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

ausgewiesen durch Personalausweis / Pass       Persönlich bekannt

Veranstaltungsbeauftragter \_\_\_\_\_  
(mit Anschrift und Telefon): \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

ausgewiesen durch Personalausweis / Pass       Persönlich bekannt

2. Art der Veranstaltung: \_\_\_\_\_

3. Beginn der Veranstaltung      am: \_\_\_\_\_      um: \_\_\_\_\_

4. Ende der Veranstaltung      am: \_\_\_\_\_      um: \_\_\_\_\_

5. Aufbau      am: \_\_\_\_\_      um: \_\_\_\_\_

6. Abbau      am: \_\_\_\_\_      um: \_\_\_\_\_

7. Die Abnahme erfolgt durch den Hausmeister am darauf folgenden Arbeitstag (08.00 Uhr) mit dem Mieter oder dem Veranstaltungsbeauftragten

8. Personenzahl: \_\_\_\_\_

9. **Folgende Räume und Einrichtungen werden benötigt:**

<input type="checkbox"/> Ganze Halle incl. Küche und Foyer (ohne OG)
<input type="checkbox"/> Halbe Halle incl. Küche und Foyer (ohne OG)
<input type="checkbox"/> Bühne fest
<input type="checkbox"/> Bühne mobil (bis zu 5 Teile)
<input type="checkbox"/> Bühne mobil (bis zu 10 Teile)
<input type="checkbox"/> Lautsprecheranlage

**Nur für Vereine möglich:**

<input type="checkbox"/> Bar im Geräteraum
<input type="checkbox"/> Beschallungsanlage i.V.m. Regieraum und Hausmeister

10. Eine Veranstalter-Haftpflichtversicherung wurde bereits von der Gemeinde Balgheim mit der Württembergischen-Gemeinde-Versicherung abgeschlossen.

11. Nebenkosten werden nach Sommer- und Winterhalbjahr pauschal abgerechnet

Die Gebühr beträgt \_\_\_\_\_(incl. Nebenkosten)

12. Die Kautions beträgt 500,- Euro

**13. Es ist 1 Besichtigungstermin mit dem Hausmeister möglich.**

Die Gebührenordnung, sowie evtl. Gebührenerhöhungen des Gemeinderates und die in den beigefügten Merkblättern aufgeführten Mietbedingungen wurden mir ausgehändigt und 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 und Beauftragter

\_\_\_\_\_  
Bürgermeisteramt

**Anlagen:**

Benutzungsordnung, Benutzungsgebührenordnung, Merkblatt Mietbedingungen, Merkblatt Veranstalterhaftpflichtversicherung, Sortimentsliste Hirschbrauerei, Hinweise Feuerwehr

Ich bestätige den Empfang des Schlüssels für das Gebäude „Sport- und Festhalle Balgheim“.

Balgheim, den \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Mieter

\_\_\_\_\_  
Vermieter

## **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 2 Wochen 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, Fasnachtsveranstaltungen und Veranstaltungen bei denen getanzt wird, ist der Hallenschutzboden auszulegen.  
Nach Gebrauch ist er gereinigt und getrocknet aufzuräumen.

### **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 14.00 Uhr am Folgetag gereinigt sein. Bei Überschreitung wird Folgetag berechnet.
- Die Abnahme der Halle erfolgt am darauf folgenden Werktag um 8.00 Uhr durch den Hausmeister und den Mieter oder Veranstaltungsbeauftragten.

### **7. Reinigung:**

- Vor dem Abstuhlen sind die Tische und Stühle feucht abzuwischen. Die Tische müssen von zwei Personen getragen werden.
- Die Halle ist besenrein zu verlassen.
- Die Bühne und Treppe 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
- 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. (Nur Vereine)
  - c) Küchenboden nass aufputzen.
  - d) Lagerraum am Schluss nass reinigen.
- Mülleimer leeren:
  - auf Mülltrennung achten
  - Speisereste mitnehmen
  - keine Müllsäcke stehen lassen
  - Frittierfett zum Entsorgen in vorgesehene Behälter füllen - auf keinen Fall in die Toilette oder den Abguss schütten (nur Vereine).

## 8. Geschirr und Kochen:

- In der Halle sind Geschirr und Besteck für 350 Personen vorhanden.
- Es darf kein Einweggeschirr verwendet werden.
- Es dürfen keine Küchengeräte mitgebracht werden.
- **Bei privaten Veranstaltungen darf nicht gekocht werden – Catering Pflicht!**

## 9. Garderobe:

Sofern der Mieter die Garderobe benutzt, ist diese eigenverantwortlich zu betreiben. Die Gemeinde übernimmt keinerlei Haftung.

## 10. Lärmbelästigung:

- Lärmbelästigungen (etwa durch Musik, durch den Raucherbereich vor der Halle), 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:

Vor und gegenüber der Einfahrten von Anwohnern darf nicht geparkt 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 zu beantragen:

- a) die Schankerlaubnis
- b) Bestellung der Brandwache

## 14. Haftung und Beschädigungen:

- Bei Verlust eines Schlüssels durch den Benutzer behält sich die Gemeinde vor, Teile der Schließanlage auf Kosten des Benutzers auswechseln zu lassen.
- Dekorationen dürfen nur angebracht werden ohne die Halle zu beschädigen (Tackern und Kleben an Wänden usw. verboten).
- 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.

## 15. Hausmeister:

Bei Rückfragen oder Problemen ist der Hausmeister Herr Erich Bühler, Handy-Nr. 0171/7684907 oder Herr Wolfgang Maurer, Handy-Nr. 0151/62946745 zu den üblichen Dienstzeiten erreichbar. **Bitte setzen Sie sich rechtzeitig vor Ihrer Veranstaltung mit dem zuständigen Hausmeister in Verbindung um Näheres zu besprechen.**

## 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.

## 17. Private Einbauten

- Keine externen/privaten Einbauten, wie z.B. Tischplatten, Bar, Bühne, usw. zulässig. Rundtische können von der Gemeinde auf Antrag genehmigt werden.

18. Bei Anmietung der **Halle mit Eingangsbereich** darf das Obergeschoss des Foyers nicht betreten werden. Die Nutzung des **Tribünengangs im Obergeschoss ist untersagt** und nur mit Zustimmung in Ausnahmefällen zulässig z.B. für Zuschauer Sportveranstaltung.