

# Antrag auf Anmietung der Bernhardskapelle

AZ: 337.114

Ich/Wir \_\_\_\_\_ stelle(n) hiermit den Antrag am \_\_\_\_\_

zum \_\_\_\_\_ nachfolgende Räume der Bernhardskapelle anzumieten

-Bitte den Anmietungsgrund angeben-

-bitte entsprechendes ankreuzen-  Saal im EG  Saal im DG  Raum im OG  mit Küche /  ohne Küche  
Es handelt sich um  eine kommerzielle Veranstaltung /  keine kommerzielle Veranstaltung /  mehrtägige Veranstaltung

Den Schlüssel erhalten Sie vom Hausmeister. (Bitte tel. einen Termin vereinbaren). Tische und Stühle werden vom Hausmeister bereitgestellt.  
Telefon des Hausmeister: 0170-3459036. Bitte setzen Sie sich spätestens 1 Woche vor der Veranstaltung in Verbindung

## Gebühren

Für die Benützung der Bernhardskapelle und ihrer Einrichtungen werden Benutzungsgebühren nach der Gebührenordnung erhoben. Für die evtl. notwendige Gestattung nach § 12 Gaststättengesetz wird eine Verwaltungsgebühr nach dem Landesgebührengesetz erhoben. Hierüber erfolgt eine besondere Rechnung nach Veranstaltungsende. Schäden an der Bernhardskapelle und den Einrichtungsgegenständen werden ebenfalls in Rechnung gestellt.

## Überlassungsbedingungen

1. Die Bernhardskapelle kann von Owener Bürgerinnen/Bürger/Vereinen für Veranstaltungen die dem Rahmen des Gebäudes angepasst sind, angemietet werden. (Keine Tanz- oder Jugendveranstaltungen) Bei Anmietung einer Privatperson muss diese das 30 Lebensjahr vollendet haben. Der Gemeinderat behält sich evtl. Ausnahmegenehmigungen vor.
2. Die Besucherzahl darf maximal betragen: a) bei Betischung und Bestuhlung EG: 50 Personen, DG: 44 Personen  
b) bei reiner Bestuhlung EG: 100 Personen, DG: 70 Personen
3. *Die Wandmalereien sind mit äußerster Sorgfalt zu behandeln. An allen Wänden dürfen keine Befestigungen und keine Dekoration angebracht werden. Evtl. Beschädigungen der Malereien werden dem Mieter in Rechnung gestellt.*
4. *Im gesamten Gebäude ist **RAUCHVERBOT!!!!!!***
5. Die **Polizeistunden** sind einzuhalten. Allgemeine Sperrzeit 2.00 Uhr, in der Nacht zum Sa und zum So 3.00 Uhr.
6. Die rechtzeitige Anmeldung der Veranstaltung bei der **GEMA**(Gesellschaft für musikalische Aufführungs- und mechanische Vervielfältigungsrechte) und die Zahlung der fälligen Gebühren obliegt dem Mieter.
7. Die Küche und die Kücheneinrichtungen sind vom Mieter auf seine Kosten zu reinigen.
8. Für die Bestuhlung und Betischung dürfen nur die im Gebäude vorhandenen Stühle und Tische verwendet werden.
9. Der angefallene Müll ist selber zu entsorgen.

## Brandverhütungsmaßnahmen:

1. Die Veranstaltung ist vom verantwortlichen Mieter so zu organisieren, dass der Entstehung eines Brandes und der Ausbreitung von Feuer und Rauch vorgebeugt wird und bei einem Brand die Rettung von Menschen und Tieren sowie wirksame Löscharbeiten möglich sind.
2. Es ist ausschließlich Dekorationsmaterial mit dem Prädikat „schwerentflammbar“ zu verwenden.
3. Verwendete elektrische Geräte müssen in einem technisch einwandfreien Zustand sein.
4. Die Verwendung von Kerzen und offenem Licht obliegt einer ständigen Aufsicht. Es sind nichtbrennbare Unterlagen zu verwenden; auf einen ausreichenden Abstand zu brennbaren Gegenständen(z.B.Möbel,Vorhänge,Dekorationen) ist zu achten.
5. Beleuchtungskörper dürfen nicht mit entflammbaren/brennbaren Materialien abgedeckt werden.
6. Elektrische Geräte, insbesondere in der Küche, dürfen nur unter ständiger Aufsicht betrieben werden und müssen nach Benutzung sofort wieder ausgeschaltet werden.
7. Flucht- und Rettungswege, Notausgänge, Feuerwehruzufahrtsflächen, die Zugänge zu Feuerlösch-, Feuermelde- und Alarmierungseinrichtungen sowie zu sonstigen Sicherheitsanlagen müssen ständig auf voller Länge und Breite freigehalten werden.
8. Nach der Veranstaltung sind alle Fenster und Türen ordnungsgemäß zu verschließen. Ein anschließender Kontrollgang durch das Gebäude ist durchzuführen.

## Haftungsausschlußvereinbarung bei der Überlassung von kommunalen Einrichtungen an Dritte

1. Die Stadt überlässt dem Nutzer die Bernhardskapelle und deren Einrichtungen/die Räume und die Geräte zur -entgeltlichen/unentgeltlichen- Benutzung in dem Zustand, in welchem sie sich befinden. Der Nutzer ist verpflichtet, die Räume, Einrichtungen und Geräte sowie die dazugehörigen Zufahrten, Zuwege und Parkplätze jeweils vor der Benutzung auf ihre ordnungsgemäße Beschaffenheit für den vorgesehenen Verwendungszweck durch seine Beauftragten zu prüfen; er muss sicherstellen, dass schadhafte Anlagen, Räume, Einrichtungen und Geräte nicht benutzt werden. Der Nutzer übernimmt die der Stadt als Eigentümerin obliegende Verkehrssicherungspflicht.
2. Der Nutzer stellt die Stadt 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, Geräte und der Zugänge und Zufahrten zu den Räumen und Anlagen stehen, soweit der Schaden nicht von der Stadt vorsätzlich oder grobfahrlässig verursacht worden ist. Der Nutzer verzichtet seinerseits auf eigene Haftpflichtansprüche gegen die Stadt, soweit der Schaden nicht von der Stadt vorsätzlich oder grobfahrlässig verursacht worden ist. Für den Fall der eigenen Inanspruchnahme verzichtet der Nutzer auf die Geltendmachung von Rückgriffsansprüchen gegen die Stadt und deren Bedienstete oder Beauftragte, soweit der Schaden nicht von der Stadt vorsätzlich oder grobfahrlässig verursacht worden ist.  
Der Nutzer hat bei Vertragsabschluss nachzuweisen, dass eine ausreichende Haftpflichtversicherung besteht, durch welche auch die Freistellungsansprüche gedeckt werden. Der Nutzer hat bei Vertragsabschluss nachzuweisen, dass eine ausreichende Haftpflichtversicherung besteht, durch welche auch die Freistellungsansprüche gedeckt werden.
3. Von dieser Vereinbarung bleibt die Haftung der Stadt als Grundstückseigentümerin für den sicheren Bauzustand von Gebäuden gemäß § 836 BGB unberührt.
4. Der Nutzer haftet für alle Schäden, die der Stadt an den überlassenen Räumen, Einrichtungen, Geräten, Zugangswegen und Zufahrten durch die Nutzung im Rahmen dieses Vertrages entstehen. (Besonders sorgfältig ist auf die Wandmalereien zu achten)
5. Die Stadt übernimmt keine Haftung für die vom Nutzer, seinen Mitarbeitern, Mitgliedern, Beauftragten oder von Besuchern seiner Veranstaltungen eingebrachten Gegenstände, insbesondere Wertsachen.

## Gestattung für den Betrieb einer Schank- und Speisewirtschaft gemäß § 12 des Gaststättengesetzes

1. Handelt es sich um eine öffentliche Veranstaltung und werden Speisen und Getränke verabreicht, ist eine entsprechende Gestattung auf dem Rathaus (Einwohnermeldeamt) zu beantragen.
2. Ruhestörender Lärm ist soweit wie möglich zu vermeiden.
3. Sämtliche Personen, die mit der Zubereitung von Speisen oder Getränken beschäftigt sind, müssen frei von ansteckenden Krankheiten sein.

**Die obigen Bedingungen, insbesondere die höchstzulässige Besucherzahl habe ich zur Kenntnis genommen und erkenne diese durch meine Unterschrift an.**

**Sie erhalten innerhalb 4 Wochen eine Bestätigung oder Absage.**

Owen, den \_\_\_\_\_

-Bitte die genaue Anschrift gut lesbar anbringen-

\_\_\_\_\_  
-Unterschrift-

\_\_\_\_\_  
Telefon: \_\_\_\_\_

e-mail Adresse: \_\_\_\_\_

## Gebührenordnung Bernhardskapelle

Bezeichnung	Owener Mieter	Kommerzielle Veranstaltung + 100%
Saal EG ohne Küche (nur für örtliche Vereine für kulturelle Veranstaltungen)	80,00 €	---
Saal DG ohne Küche (nur für örtliche Vereine für kulturelle Veranstaltungen)	60,00 €	---
Saal EG mit Küche	200,00 €	400,00 €
Saal EG ohne Küche	150,00 €	300,00 €
Saal DG mit Küche	150,00 €	300,00 €
Saal DG ohne Küche	100,00 €	200,00 €
<b>Mehrtägige Veranstaltungen wie Firmenseminare und Schulungen</b>		
Saal EG / Tag	100,00 €	200,00 €
Saal DG / Tag	80,00 €	160,00 €
Ausstellungen ohne Eintritt /Tag	20,00 €	40,00 €
<b>Trauungen</b>		
Saal EG	50,00 €	---
Trauzimmer 1. OG	0,00 €	---
<b>Kurse wie VHS etc.</b>		
Saal EG oder Saal DG pro Stunde	16,00 €	