

Antrag auf Anmietung des Bürgerschaftskellers

Ich/Wir möchten hiermit den Bürgerschaftskeller

am _____ dem _____
(Wochentag) (Datum)

zu _____
(bitte Anmietungsgrund angeben)

anmieten.

Es ist mir bekannt, dass der Keller nur an Einwohner/Vereine der Stadt Owen, die das 25. Lebensjahr vollendet haben, vermietet wird. Obige Veranstaltung wird von mir eigenverantwortlich durchgeführt, was ich nachfolgend durch meine Unterschrift ausdrücklich bestätige. Gleichzeitig bestätige ich, dass ich den Keller nicht für eine Veranstaltung auswärtiger oder anderer Personen anmiete.

Ich verpflichte mich, bei der Veranstaltung selbst anwesend zu sein.

Wird der Antrag hierbei offensichtlich oder nachweisbar in falschem oder fremdem Namen, d.h. für eine andere Person, gestellt, um entweder den Raum überhaupt anmieten zu können oder eine reduzierte Gebühr zu erhalten, behält sich die Stadt als Vermieter vor, die doppelte Gebühr zu erheben. Dies ist auch dann der Fall, wenn dieser Sachverhalt erst nach der Veranstaltung festgestellt wird.

Den Schlüssel erhalten Sie vom Hausmeister. (Bitte vereinbaren Sie telefonisch einen Termin). Von ihm erhalten Sie auch Aufklärung über den Gebrauch der elektrischen Geräte, elektrischen Anlagen etc. Bitte setzen Sie sich spätestens 1 Woche vor der Veranstaltung mit dem Hausmeister in Verbindung. Herr Uli Leuthold, mobil 0170-3459036 Mo – Fr von 8.00 – 17.00 Uhr erreichbar.

Mietpreis

Für die Benutzung des Bürgerschaftskellers wird eine Miete entsprechend der Festlegung des Gemeinderats erhoben, derzeit 196 € pro Tag der Anmietung. Hierzu erfolgt eine besondere Rechnung nach Veranstaltungsende. Schäden am und im Gebäude sowie den Einrichtungsgegenständen werden in Rechnung gestellt. Tischdecken werden separat verrechnet.

Geschirr

Für die Höchstzahl der Besucherzahl steht ausreichend Geschirr, wie Teller, Suppentassen, Kaffeegedeecke sowie Besteck und Gläser (Pfalzbecher, Biergläser, Weingläser) zur Verfügung. Genaue Auskunft erteilt der Hausmeister, Telefonverbindung siehe oben.

Nach Eingang Ihres Antrags erhalten Sie innerhalb 4 Wochen eine Bestätigung oder Absage. Hierfür benötigen wir Ihre e-mail Adresse.

Von den nachfolgend genannten Ausführungen und Vermietungsbedingungen habe ich Kenntnis genommen und erkenne diese durch meine Unterschrift an.

Owen, den

Unterschrift

Name _____

Adresse _____

Telefon und Email _____

Überlassungsbedingungen

1. Aus Sicherheitsgründen wird die Besucherzahl auf 80 Personen beschränkt.
2. Die Polizeistunden sind einzuhalten. Allgemeine Sperrzeit 2 Uhr, in der Nacht zum Sa und zum So 3 Uhr.
3. Im gesamten Gebäude besteht **RAUCHVERBOT !**
4. Der Mieter verpflichtet sich keine öffentliche Werbung bzw. Einladung durchzuführen und keinen Verkauf von Speisen und Getränken vorzunehmen. Die Erhebung eines Eintritts ist nicht gestattet.
5. Der Mieter trägt dafür Sorge, dass sich die Besucher ab 22 Uhr im Keller aufhalten und die Lärmbelästigung der Nachbarschaft so gering wie möglich gehalten wird. Ruhestörender Lärm ist zu vermeiden.
6. Es dürfen im Keller nur elektronische Musikvorführungsgeräte mit einer Höchstaussgangsleistung von 100 Watt aufgestellt und angeschlossen werden.
7. Die vorhandene Beleuchtung im Keller darf nicht umfunktioniert bzw. durch eine andere Lichtanlage ersetzt werden.
8. Übernachtungen im Keller bzw. im Gebäude sind verboten.
9. Der Bürgerschaftskeller kann am Tag der Anmietung ab 12 Uhr benutzt werden.
10. Der Keller mit Vorraum und Toiletten sind besenrein bis 10 Uhr des darauffolgenden Tages zu verlassen. Die Küche ist nass zu reinigen. Putzutensilien befinden sich im Vorraum der Toiletten im EG (Besenkammer). Die Tische sind am Ende der Veranstaltung nass abzuwischen und in sauberem Zustand zu hinterlassen. Sämtliches benutztes Geschirr, Gläser, Besteck etc. ist sofort zu reinigen und am Ende der Veranstaltung wieder an seinem angestammten Platz abzulegen. Die Tische und Stühle sind im Vorraum des Kellers so zu stapeln, wie vor der Veranstaltung angefundenes. Das Geschirr wird nach jeder Veranstaltung gezählt. Fehlendes Geschirr wird in Rechnung gestellt! Wenn Sie bei der Zählung anwesend sein möchten, besprechen Sie dies bitte mit dem Hausmeister.
11. Der Zugang zu dem Notausgang sowie derselbe müssen von Hindernissen vollständig freigehalten werden!
12. Die Zu- und Ausfahrt zum Feuerwehrhaus (auch der Hinterhof) ist stets freizuhalten und dürfen nicht benutzt werden!
13. Das Eingangsfoyer darf nur als Zugang zum Keller zu benutzen. Es dürfen dort keine Gegenstände auf- oder abgestellt werden.
14. Fahrzeuge sind so abzustellen, dass die Zu- und Ausfahrt zum Feuerwehrgerätehaus jederzeit gewährleistet ist. Dasselbe gilt für private Grundstücksein- und -ausfahrten. Das Parken im Hof des Feuerwehrgerätehauses ist verboten.
15. Der angefallene Müll ist selber zu entsorgen. Sauberes Papier, Glas, und Kartonagen sind vom Veranstalter selber zu den im Ort bereitgestellten Wertstoffcontainern zu bringen.
16. Sollte der Hausmeister vor Beginn oder während der Veranstaltung einen Verstoß gegen die Mietbestimmungen feststellen, kann er die Veranstaltung abbrechen.

Haftungsausschlussvereinbarung bei der Überlassung von kommunalen Einrichtungen an Dritte

Die Stadt überlässt dem Nutzer die Halle 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, Sportstätten, 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.

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, Sportstätten und 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. Von dieser Vereinbarung bleibt die Haftung der Stadt als Grundstückseigentümerin für den sicheren Bauzustand von Gebäuden gemäß § 836 BGB unberührt.

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.

Die Stadt übernimmt keine Haftung für die vom Nutzer, seinen Mitarbeitern, Mitgliedern, Beauftragten oder von Besuchern seiner Veranstaltungen eingebrachten Gegenstände, insbesondere Wertsachen.

Die rechtzeitige Anmeldung von Veranstaltungen bei der GEMA (Gesellschaft für musikalische Aufführungs- und mechanische Vervielfältigungsrechte) und die Zahlung der fälligen Gebühren obliegen dem Nutzer.