

## Antrag auf Anmietung der Teckhalle

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

\_\_\_\_\_  
 am zum  
(bitte Anmietungsdatum angeben)

### Nachfolgende Räume / Leistungen werden angemietet

- |                          |   |
|--------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> | Teckhalle einschließlich Foyer und Bühne (pro Abend)        |
| <input type="checkbox"/> | Teckhalle 2/3 einschließlich Foyer und Bühne (pro Abend)    |
| <input type="checkbox"/> | Große Küche   |
| <input type="checkbox"/> | Kühlraum  |
| <input type="checkbox"/> | Bestuhlung u. Betischung unter Aufsicht (gesamte Teckhalle) |
| <input type="checkbox"/> | Bestuhlung unter Aufsicht (gesamte Teckhalle)               |
| <input type="checkbox"/> | Bestuhlung u. Betischung unter Aufsicht (2/3 Teckhalle)     |
| <input type="checkbox"/> | Bestuhlung unter Aufsicht (2/3 Teckhalle)                   |
| <input type="checkbox"/> | Bestuhlung u. Betischung unter Aufsicht (Foyer)             |
| <input type="checkbox"/> | Bestuhlung unter Aufsicht (Foyer)                           |
| <input type="checkbox"/> | Reinigung (gesamte Teckhalle)                               |
| <input type="checkbox"/> | Reinigung (2/3 Teckhalle)                                   |
| <input type="checkbox"/> | Vorbereitungsabend <u>          </u> Uhrzeit: _____         |

### Nachfolgende Licht- und Tontechnik werden angemietet

- |                          |   |                    |
|--------------------------|---|--------------------|
| <input type="checkbox"/> | Lichtanlage im Bühnenhaus                           | im Preis enthalten |
| <input type="checkbox"/> | Nutzung des Vorbühnenzugs (Traverse)                | im Preis enthalten |
| <input type="checkbox"/> | Kleine Anlage                                       | im Preis enthalten |
| <input type="checkbox"/> | Nutzung Sportbetrieb (Tribüne Beschallung=          | im Preis enthalten |
| <input type="checkbox"/> | Große Anlage mit 48CH Digitalmischpult              | im Preis enthalten |
| <input type="checkbox"/> | Funkmikrofon <u>          </u> Anzahl: _____        | je 40,00 €         |
| <input type="checkbox"/> | Funk-Headset <u>          </u> Anzahl: _____        | je 40,00 €         |
| <input type="checkbox"/> | Kabelmikrofon <u>          </u> Anzahl: _____       | je 7,00 €          |
| <input type="checkbox"/> | Tischmikrofon <u>          </u> Anzahl: _____       | je 10,00 €         |
| <input type="checkbox"/> | Rednerpult mit Mikrofon                             | 15,00 €            |
| <input type="checkbox"/> | CD/MP3/Bluetooth Player                             | 10,00 €            |
| <input type="checkbox"/> | Leinwand  | im Preis enthalten |
| <input type="checkbox"/> | Veranstaltungstechniker (Tagespauschale bis 10Std.) | 450,00 €           |

Weiteres und abweichendes Material kann extern über Partnerfirmen gestellt werden.

Bitte nutzen Sie zur Anfrage das Notizfeld

Notizen und sonstiger Technikbedarf

---



---



---



---



---

### Sportveranstaltungen

	bis 3 Std.	bis 5 Std.	Über 5 Std.
<input type="checkbox"/> Reine Jugendsportveranstaltung	<input type="checkbox"/> 43,00 €	<input type="checkbox"/> 66,00 €	<input type="checkbox"/> 88,00 €
<input type="checkbox"/> Sonstige Sportveranstaltungen	<input type="checkbox"/> 88,00 €	<input type="checkbox"/> 108,00 €	<input type="checkbox"/> 162,00 €
<input type="checkbox"/> Foyer bei Sportveranstaltungen (pro Tag)			30,00 €
<input type="checkbox"/> Foyer bei Sportveranstaltungen (Wochenende)			50,00 €

Bei auswärtigen Veranstaltern erhöhen sich die Gebühren um 50%

### Es handelt sich um eine

- Kommerzielle Veranstaltung  
 Nicht kommerzielle Veranstaltung

### Weitere Kosten

	25,00€
Bereitschaftsdienst Hausmeister ab 02.00 Uhr morgens, pro angefangene Std.	
Zusätzlicher Reinigungszuschlag bei starker Verschmutzung	150,00€
Gebühren bei auswärtigen Veranstaltern u. kommerzielle Veranstaltungen	+ 100 %

Bitte wenden Sie sich spätestens zwei Wochen vor der Veranstaltung zur weiteren Abstimmung telefonisch an Hr. Obenauer, unter Tel.: 0170 5905064. Eventuelle vorherige Abstimmungen oder Besichtigungstermine sind ebenfalls direkt mit Herrn Obenauer abzustimmen.

Bei technischen Fragen wenden Sie sich bitte an Stefan Vogel Multimedia.  
 Tel.: 07021 / 959991 oder per Mail: [technik.teckhalle@sv-multimedia.de](mailto:technik.teckhalle@sv-multimedia.de)

- Nachweis Haftpflichtversicherung (als Anlage beigefügt)

Alle Preise sind Nettopreise, die gesetzliche Mehrwertsteuer wird hinzugerechnet.

Für die Benutzung der Halle und ihrer Einrichtungen werden Benutzungsgebühren nach der Gebührenordnung über die Benutzung des Foyers (Teckhalle) 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 Gemeindehalle und den Einrichtungsgegenständen werden ebenfalls in Rechnung gestellt.

Sie erhalten innerhalb 4 Wochen nach Eingang des Antrags auf dem Rathaus eine Bestätigung oder Absage. Wir weisen ausdrücklich darauf hin, dass ihre Buchungsanfrage erst durch eine Bestätigung der Stadt Owen verbindlich wird. Vorher besteht, trotz eventueller Reservierung, kein Anspruch zur Anmietung.

Wir weisen darauf hin, dass die Voraussetzungen für die Anmietung öffentlicher Räume (Zulässigkeit der Anmietung, Gebührenhöhe etc.) von der Person des Antragstellers abhängen. 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.

Spätestens 2 Wochen vor Anmietungszeitraum ist eine Abschlagszahlung in Höhe von 150,00 € (Kommerzielle Veranstaltung oder Firmen: 300,00 €) auf unten genanntes Bankkonto zu leisten

Bankverbindungen:

Kreissparkasse Esslingen-Nürtingen  
IBAN: DE77 6115 0020 0048 3010 77  
BIC: ESSLDE66XXX

Volksbank Mittlerer Neckar eG  
IBAN: DE84 6129 0120 0678 4620 03  
BIC: GENODES1NUE

Ich habe von nachfolgenden Ausführungen und Vermietungsbedingungen Kenntnis genommen und erkenne diese durch meine Unterschrift an:

- Gebührenverzeichnis für die Benutzung der Teckhalle (Mehrzweckhalle)
- Miet- und Überlassungsbedingungen
- Benutzungsordnung für die Teckhalle (Mehrzweckhalle) Owen

Owen, den

\_\_\_\_\_  
Unterschrift

Name \_\_\_\_\_

Adresse \_\_\_\_\_

Telefon + E-Mail \_\_\_\_\_

## Miet- und Überlassungsbedingungen

### Allgemeines zum Antrag

Der Antrag kann **innerhalb 14 Tage** nach Abgabe im Rathaus noch **geändert werden**. Danach sind **keine Änderungen mehr möglich**. Für den Mieter stehen, nach Ablauf der Frist nur die Räume zur Verfügung, die zu diesem Zeitpunkt angemietet wurden.

Weitere Details sind direkt mit dem Hausmeister, Herr Alexander Obenauer, Tel.: 0170 / 5905064, abzuklären. Bitte setzen Sie sich **mindestens 1 Woche** vor Ihrer Veranstaltung mit unserem Hausmeister in Verbindung.

### Gebührenordnung

Für die Benutzung der Teckhalle / Mehrzweckhalle werden Benutzungsgebühren nach der zur Zeit der Veranstaltung gültigen Gebührenordnung erhoben. Ändert sich die Gebührenordnung in der Zeit zwischen Antragstellung und Veranstaltung, so werden für die Veranstaltung die neuen Gebühren berechnet.

### Technik

In der Teckhalle / Mehrzweckhalle stehen einige technische Geräte für die Mieter zur Verfügung. Die Benutzung der Technik ist ausschließlich durch unseren Techniker oder einer anderen befugten Person, die von unserem Techniker bestimmt wurde, nutzbar.

### Geschirr

Für die Höchstzahl der Besucherzahl steht ausreichend Geschirr, wie Teller, Kaffeegedecke sowie Besteck und Gläser (Pfalzbecher, Biergläser, Weinkelche) zur Verfügung. Zudem stehen Weinkühler, Warmhaltekanonen, Sektkelche, Brotkörbe etc. bereit. Genaue Auskunft erteilt der Hausmeister, Herr Obenauer, Telefon 0170 5905064. Fehlendes Geschirr etc. wird separat verrechnet.

### Überlassungsbedingungen

1. Die Teckhalle kann von Owener Privatpersonen, Unternehmen oder Vereinen angemietet werden.
2. Die Personenzahl darf maximal betragen:
  - a) bei Betischung und Bestuhlung 576 Personen
  - b) bei reiner Bestuhlung 996 Personen
  - c) ohne Betischung und Bestuhlung 1.200 PersonenWird durch zusätzliche Einbauten (Bühne) die Fläche verkleinert, muss die Besucherzahl im Verhältnis der Verkleinerung zur Foyergröße verringert werden. Nähere Angaben sind dem Betischungs- und Bestuhlungsplan zu entnehmen, der im Regieraum aushängt.
3. Für die Bestuhlung und -tischung dürfen nur die in der Halle vorhandenen Stühle und Tische verwendet werden
4. Gesamten Gebäude besteht **RAUCHVERBOT!**
5. Die Polizeistunden sind einzuhalten. Allgemeine Sperrzeit: 2 Uhr, in der Nacht von Samstag auf Sonntag: 3 Uhr.
6. Der Mieter trägt dafür Sorge, dass sich die Besucher ab 22.00 Uhr im Gebäude aufhalten und die Lärmbelästigung der Nachbarschaft so gering wie möglich gehalten wird. Ruhestörender Lärm ist zu vermeiden.
7. Die Bar, bzw. bei Nutzung der Küche und der Kücheneinrichtungen ist diese vom Mieter auf eigene Kosten zu reinigen.
8. Die weiteren Vorschriften der Benutzungsordnung für die Teckhalle sind einzuhalten.
9. Die rechtzeitige Anmeldung der Veranstaltung bei der GEMA (Gesellschaft für musikalische Aufführungs- und mechanische Vervielfältigungsrechte) und die Zahlung der fälligen Gebühren obliegt dem Mieter.
10. Der angefallene Müll ist selbst zu entsorgen. Sauberes Papier, Glas und Kartonagen sind vom Veranstalter selber zu den im Ort bereitgestellten Wertstoffcontainern zu bringen.
11. Werden bei einer Veranstaltung die Außenanlagen der Teckhalle durch Müll verunreinigt, muss dieser vom Mieter/Veranstalter beseitigt werden.
12. Brandverhütungsmaßnahmen:

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. Die Bestimmungen der Brandschutzverordnungen für die Teckhalle sind zu beachten und gelten entsprechend.

- a) Es ist ausschließlich Dekorationsmaterial mit dem Prädikat „schwerentflammbar“ zu verwenden.
- b) Aschenbecher sind nur in dafür vorgesehene nicht brennbare Behälter, die für andere Entsorgungszwecke nicht verwendet werden dürfen, zu entleeren.
- c) Verwendete elektrische Geräte müssen in einem technisch einwandfreien Zustand sein.
- d) 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.
- e) Beleuchtungskörper dürfen nicht mit entflammbaren/brennbaren Materialien abgedeckt werden.
- f) Elektrische Geräte, insbesondere in der Küche, dürfen nur unter ständiger Aufsicht betrieben werden und müssen nach Benutzung sofort wieder ausgeschaltet werden.
- g) 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.
- h) Die Verbindungen zwischen Teckhalle und Südanbau sind stets geschlossen zu halten.
- i) Nach der Veranstaltung sind alle Fenster und Türen ordnungsgemäß zu verschließen. Angefallener Müll ist brandsicher außerhalb des Gebäudes zu entsorgen (Siehe Ziffer 8.) Ein anschließender Kontrollgang durch das Gebäude ist durchzuführen.

### **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 Rücktrittsansprüchen 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.

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 obliegt dem Nutzer.

**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 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.
4. Preistafeln sind an gut sichtbarer Stelle anzubringen.