

Antrag zur Miete des Centrums

gemäß der Benutzungsordnung vom 16.12.2015

Veranstaltungsdetails

Datum der Veranstaltung: ____ . ____ . ____ (____ Uhr)

- ____ . ____ . ____ (____ Uhr)

(Der aktuelle Belegungsplan ist auf der Homepage www.reichartshausen.de einzusehen.)

Schlüsselübergabe gewünscht:

Übergabe: ____ . ____ . ____ (____ Uhr)

Rückgabe: ____ . ____ . ____ (____ Uhr)

(Inkl. Abnahme der Halle – Dauer ca. 1 Stunde)

Art der Veranstaltung: _____

öffentlich

privat

Personenanzahl: _____

(Herzog-Richard-Saal max. 330 Personen, Saal Odenwald max. 80 Personen)

Herzog-Richard-Saal mit Foyer

Herzog-Richard-Saal mit Foyer, Küche und Ausschank

Saal Odenwald (Empore)

Saal Odenwald, Küche und Ausschank

Schattierte Felder bitte nicht beschriften!

Eingangsvermerk

Verteiler:

- Kalender Internet
- Kalender Ordner
- Kautio n angefordert _____
- Kautio n eingegangen _____

Genehmigung an:

- Antragsteller
- Frau Czompel
- Raiko Biering
- Köchinnen
- Mail an Vereine
- Z.d.A. 564.1
- Abrechnung erstellt _____

Persönliche Daten des Mieters / Veranstalters

Ausweiskopie ist beizufügen!

Name des Mieters / Veranstalter: _____

Anschrift: _____

Telefon: _____

E-Mail: _____

Genehmigung

Dem Antrag wird stattgegeben.

Die Kosten werden gesondert berechnet.

Der Antragsteller hat sich vor dem Verlassen der Räume von deren ordnungsgemäßen Zustand zu überzeugen, das Licht auszuschalten, sowie die Fenster und Türen zur verschließen.

Reichartshausen, den _____

Unterschrift Verwaltung:

Weitere Informationen

1. Der Schulsport und der Sportbetrieb der Vereine sind durch den Auf- und Abbau so wenig wie möglich zu beeinträchtigen (siehe Belegungsplan auf der Homepage).
2. Auf- und Abbau: Mit den verantwortlichen Personen (Übungsleitern, Lehren o.ä.) ist bis spätestens zwei Wochen vor der Veranstaltung Rücksprache zu nehmen.
3. Der Betrieb des Kinderrestaurants darf durch die Veranstaltung nicht beeinträchtigt werden. Der Veranstalter muss die Tische und Stühle im Foyer (Kinderrestaurant) selbständig abbauen. Dies ist erst ab 14.15 Uhr (Montag bis Freitag) möglich.
Nach der Veranstaltung erfolgt der Aufbau durch die Mitarbeiter des Gemeindebauhofes.
4. Vor- und nach der Veranstaltung ist rechtzeitig ein Übergabe- bzw. Abnahmetermin mit dem Hallenwart Herrn Raiko Biering (Tel. 0177/ 2514029) zu vereinbaren.
5. Am Dampfgerar in der Küche dürfen nur eingewiesene Personen arbeiten!
6. Die Räumlichkeiten sind so zu verlassen, wie sie angetroffen wurden.
7. Bezüglich der *Benutzung und Reinigung* wird auf die Benutzungsordnung insbesondere auf § 7 verwiesen.

Haftungsausschlussvereinbarung bei der Überlassung von kommunalen Einrichtungen an Dritte

Die Gemeinde Reichartshausen überlässt dem Nutzer die Mehrzweckhalle und deren Einrichtungen sowie Geräte zur Benutzung in dem Zustand, in welchem diese sich befinden.

Der Nutzer ist verpflichtet, die Räume, Einrichtungen, Sportstätten und Geräte jeweils vor 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, soweit diese Prüfung zuzumuten ist.

Für Personenschäden, welche dem Nutzer, seinen Bediensteten, Mitgliedern, Beauftragten oder den Besuchern seiner Veranstaltung entstehen, haftet die Gemeinde sowie deren gesetzlichen Vertreter oder Erfüllungsgehilfen im Rahmen der gesetzlichen Vorschriften.

Für sonstige Schäden haftet die Gemeinde, deren gesetzlichen Vertreter oder Erfüllungsgehilfen nur bei einer vorsätzlichen oder grobfahrlässigen Pflichtverletzung.

1. Der Nutzer stellt die Gemeinde von etwaigen Haftpflichtansprüchen seiner Bediensteten, Mitglieder oder Beauftragten, der Besucher seiner Veranstaltung oder sonstiger Dritter für Schäden frei, die im Zusammenhang mit der Benutzung der überlassenen Räume, Sportstätte und Geräte der Zugänge zu den Räumen und den Anlagen stehen.

2. Der Nutzer verzichtet für den Fall der eigenen Anspruchnahme auf die Geltendmachung von Rückgriffansprüchen gegen die Gemeinde sowie gegen deren gesetzlichen Vertreter oder Erfüllungsgehilfen.

Ziffer 3 gilt dann nicht, soweit die Gemeinde für den Schaden nach Maßgabe der Ziffer 2 verantwortlich ist.

Von dieser Vereinbarung bleibt die Haftung der Gemeinde als Grundstücksbesitzer gem. § 836 BGB für den sicheren Bauzustand von Gebäuden unberührt.

3. Der Nutzer haftet für alle Schäden, die der Gemeinde an die überlassen Räumen, Einrichtungen, Geräten und Zugangswegen durch die Nutzung im Rahmen dieses Vertrages entstehen, soweit die Schädigung nicht in den Verantwortungsbereich der Gemeinde fällt.

Der Nutzer hat bei Vertragsschluss nachzuweisen, dass eine ausreichende Haftpflicht-Versicherung besteht, durch welche auch die Freistellungsansprüche sowie Haftpflichtansprüche der Gemeinde für Schäden an den gemieteten/geliehenen oder gepachteten Räumen/Einrichtungen gedeckt werden.

Die Gemeinde übernimmt keine Haftung für die vom Nutzer, seinen Mitarbeitern, Mitgliedern, Beauftragten oder Besuchern seiner Veranstaltung eingebrachten Gegenstände, insbesondere Wertsachen, es sei denn, der Gemeinde fällt Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit zur Last.

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

Datenschutzrechtliche Einwilligungserklärung

Die erhobenen personenbezogenen Daten werden ausschließlich zum Zwecke der Bearbeitung

des Hallennutzungsvertrages auf der Grundlage gesetzlicher Berechtigungen genutzt.

Für jede darüber hinausgehende Nutzung der personenbezogenen Daten und die Erhebung

Zusätzlicher Informationen bedarf es der Einwilligung des Betroffenen.

Mit meiner Unterschrift willige ich ein, dass meine Daten zum Zwecke der Bearbeitung des

Hallennutzungsvertrages verwendet werden dürfen.

Hiermit versichere ich, dass mir die Benutzungsordnung des Centrums (einsehbar auf www.reichartshausen.de) sowie die Gebührenordnung der Gemeinde Reichartshausen bekannt sind.

Datum: _____ Unterschrift: _____