



# Nutzungsvereinbarung über die Benutzung des Bürgerhauses

(Bitte ausfüllen und zur Bestätigung umgehend an die Gemeinde zurückleiten)

Wochentag und Termin: .....

Benutzungszweck: .....

Veranstalter / Anmieter: .....

Veranstaltungsbeginn: ..... Uhr Gästezahl: .....

Gewünschte Räumlichkeiten: (Zutreffendes bitte ankreuzen )

**Gesamte Halle** ( mit Bühne und Empore )

**oder einzeln:**

- Kleiner Saal (mit Trennwand)
- Großer Saal (mit Trennwand)
- Großer Saal mit kleinem Saal
- Bühne (mit Beleuchtung)
- Künstlergarderobe
- Foyer
- Empore

- =====
- Küche (ggfs. mit Kühlraum)
  - Kaffeeküche
  - Geschirrbenutzung

- Großer Gruppenraum (UG)
- Kleiner Gruppenraum (UG)

- Flügelbenutzung
- Benutzung Ton- und Scheinwerferanlage ja  nein

Falls ja: Die Bedienung der Beschallungsanlage darf nur durch eine sachverständige Person erfolgen, die vom Veranstalter zu benennen ist. Der Veranstalter hat diese Person auf seine Kosten und auf seine Verantwortung zu beauftragen.

Wer übernimmt Beschallung ? .....

- Art der Bestuhlung:  Reihenbestuhlung (nur Stühle)
- ohne Bestuhlung  Festbestuhlung (Tischreihen o. -gruppen)
- Parlamentarische Bestuhlung

**Vermietung des Bürgerhauses**

Nutzungsvereinbarung über die Benutzung des Bürgerhauses



Nur bei öffentlichen Veranstaltungen auszufüllen:

Werden Eintrittsgelder erhoben? ja  nein   
falls ja, welcher Höhe? EUR .....

Erfolgt eine Bewirtung? ja  nein   
(Bei Verkauf von alkoholischen Getränken und/oder zubereiteten Speisen bitte spätestens vier Wochen vor der Veranstaltung Ausschankgenehmigung beim örtlichen Ordnungsamt beantragen !)

gewünschtes Datum und Zeit für Aufbau: .....

gewünschtes Datum und Zeit für Abbau: .....

- Die Bestuhlung des Veranstaltungsraumes hat der Veranstalter zu bewerkstelligen.
- Die Überlassung des Bürgerhauses erfolgt nach den Bestimmungen der Benutzungsordnung, die dem Antragsteller bekannt sind. **Die mietweise Überlassung des Bürgerhauses gilt erst als zustande gekommen, wenn eine schriftliche Genehmigung / Eingangsbestätigung erteilt ist. Eine mündlich vereinbarte Terminvormerkung zur Überlassung der Räume ist für die Gemeinde als Vermieter unverbindlich.**
- Die Berechnung des Benutzungsentgelts richtet sich nach der am Tag der Veranstaltung gültigen Entgeltübersicht.
- Im Regelfall wird vor der Veranstaltung eine überschlägige Vorausrechnung gestellt, deren fristgerechte Begleichung Voraussetzung für die Vermietung ist. Eine Endabrechnung erfolgt nach Durchführung der Veranstaltung.

### Antragsteller:

(gleichzeitig Name: .....  
Rechnungsadresse) Straße: .....  
Ort: .....

### Kontaktdaten:

Tel: ..... oder: .....(mobil)

Ich werde im Rahmen der Veranstaltung gewerblich tätig: Ja  Nein

Mit dem Antrag auf Anmietung des Bürgerhauses erkenne ich gleichzeitig die geltende Benutzungsordnung und die Verpflichtung zur Einhaltung der allgemeinen Nachtruhe an. Als Mieter trage ich die volle Verantwortung für den störungsfreien Ablauf der Veranstaltung. Spätestens zwei Wochen vor der Veranstaltung hat sich der Verantwortliche mit dem **Hausmeister des Bürgerhauses Tel.: 07247 802-67** in Verbindung zu setzen. Falls vom Antragsteller abweichend bitte **Name des Verantwortlichen**, der während der Veranstaltung anwesend ist, angeben:

.....  
**Den Erhalt der AGB und der Benutzungsordnung für das Bürgerhaus Linkenheim-Hochstetten bestätige ich mit nachfolgender Unterschrift**

**Datum und Unterschrift des Antragstellers:** .....

Vermietung des Bürgerhauses

Nutzungsvereinbarung über die Benutzung des Bürgerhauses