

Zwischen

**der Gemeinde Hafenlohr, vertreten durch Herrn 1. Bgm. Thorsten Schwab
und**

**wird folgende
Nutzungsvereinbarung für das Bürgerhaus
in Hafenlohr-Windheim**

getroffen:

I.

Die Gemeinde Hafenlohr überlässt

- | | |
|-------------------------------------|-----------------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | Saal |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Küchennutzung |
| <input type="checkbox"/> | Mikrofon/Beamer nach Bedarf |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Toiletten |
| <input type="checkbox"/> | Umkleide |

zur Abhaltung einer Veranstaltung bzw. Feier in dem Zustand, in dem er sich befindet.

Der Benutzer ist verpflichtet, die angekreuzten Räume und Einrichtungen vor der Benutzung auf ihre ordnungsgemäße Beschaffenheit für den beantragten Zweck durch einen Beauftragten zu prüfen. Der Beauftragte muss sicherstellen, dass schadhafte Geräte oder Anlagen nicht benutzt werden.

II.

Die oben angekreuzten Räume werden für den

für folgende Veranstaltung angemietet:

III.

Für die Nutzung der angemieteten Räume wird gemäß der Benutzungsordnung für das Bürgerhaus der Gemeinde Hafenlohr eine Benutzungsgebühr von insgesamt

zuzgl. 19 % USt.

gemäß der beigefügten Gebührenordnung festgesetzt.

Diese Gebühr ist nach der Veranstaltung bzw. Feier, spätestens jedoch 10 Tage nach Rechnungsstellung, zur Zahlung fällig. Die Zahlung wird erbeten auf eines der Konten der Gemeinde Hafenlohr:

Sparkasse Mainfranken Würzburg, Kto.-Nr. 240 161 000, BLZ 790 500 00,
BIC: BYLADEM1SWU, IBAN: DE10790500000240161000

Raiffeisenbank Marktheidenfeld, Kto.-Nr. 6955, BLZ 790 691 60,
BIC: GENODEF1GEM, IBAN: 16790691500009606955

Für eventuelle Schäden wird vor Beginn der Veranstaltung von der Gemeinde Hafenlohr eine Kautions von EUR 150,-- erhoben.

IV.

Die Gemeinde Hafenlohr erhebt vom Veranstalter in der jeweils entstandenen Höhe noch folgende Gebühren bzw. Kosten:

Strom	EUR 0,31/kW lt. Zählerstand	
Wasser- u. Kanalgebühren	EUR 6,19/cbm lt. Zählerstand	
Gebühren bei Fehlbestand:		
Pilsglas	EUR 2,25/St.	
Weizenbiertglas	EUR 1,10/St.	
Wasserglas m. Stiel	EUR 1,65/St.	
Universalglas	EUR 1,75/St.	
Dessertteller	EUR 2,35/St.	
Teller groß	EUR 4,65/St.	
Suppenteller	EUR 2,85/St.	
Kaffeetasse	EUR 3,10/St.	
Untertasse	EUR 1,80/St.	
Weinglas (Impulse)	EUR 1,90/St.	
Schnapsglas	EUR 0,55/St.	
Sektglas	EUR 1,90/St.	
Besteck WMF (nach Wahl):		
Menümesser	EUR 4,05	
Menügabel	EUR 2,70	
Menüöffel	EUR 2,70	
Kaffeelöffel	EUR 1,30	
Kuchengabel	EUR 2,00	alle Preise zuzgl. 19 % USt.

Diese Gebühren bzw. Kosten sind sofort nach Abhaltung der Veranstaltung bzw. Feier, spätestens aber 10 Tage danach zur Zahlung fällig.

V.

Der Veranstalter ist verpflichtet, die angemieteten Räume einschließlich der sanitären Anlagen und Außenanlagen nach der Veranstaltung zu reinigen und der Gemeinde in einwandfreiem Zustand wieder zu übergeben. Der Termin für die Rückgabe (in der Regel ein bis zwei Tage nach der Veranstaltung) wird bei der Übergabe vereinbart. Die erforderlichen Reinigungsgeräte und Reinigungsmittel werden von der Gemeinde

zur Verfügung gestellt. Es sind ausschließlich diese Reinigungsmittel und für die Spülmaschinen die vorhandenen Spülmittel zu verwenden.
Die Übertragung der Reinigungsarbeiten o. ä. an einen gemeindlichen Beauftragten ist gegen die Entrichtung einer Entschädigung möglich. Die Gebühr hierfür beträgt 20,00 EUR/Person/Stunde. Notwendige Nachreinigungen werden ebenfalls mit diesem Satz verrechnet.

VI.

Weitere Bestimmungen über die Nutzung des Bürgerhauses:

- a) Schäden, die während einer Veranstaltung im Bürgerhaus entstehen, werden auf Kosten des Veranstalters von der Gemeinde behoben.
- b) Für Festveranstaltungen am Platz vor dem Bürgerhaus muss der Veranstalter eine vorübergehende Schankerlaubnis bei der Verwaltungsgemeinschaft Marktheidenfeld beantragen.
- c) Tischdecken dürfen nur mit Tesafilm an den Tischen befestigt werden. Es darf kein Konfetti o.ä. verwendet werden, das Flecken auf den Böden hinterlässt.
- d) Die Inbetriebnahme der Beschallungsanlage darf nur nach Weisung eines gemeindlichen Beauftragten erfolgen.
- e) Für die Müllentsorgung ist der jeweilige Veranstalter verantwortlich. Wer den Müll nicht entsorgen kann oder möchte, kann die im Putzraum vorhandenen blauen Müllsäcke benutzen und diese von der Gemeinde entsorgen lassen. Pro angefangenem Sack werden für die Entsorgung EUR 4,50 berechnet.
- f) Der Veranstalter hat dafür zu sorgen, dass die Notausgänge bei den Veranstaltungen zuverlässig freigehalten werden.
- g) Die Notausgangstür (hinterer Eingang) ist aus Lärmschutzgründen grundsätzlich geschlossen zu halten (Lärmschutz)!
- h) Bei Nichteinhaltung der Lärmschutzverordnung (Polizeieinsatz wg. Lärmbelästigung) wird eine Vertragsstrafe von EUR 200,00 fällig.
- i) Der Veranstalter ist verpflichtet, die Jugendschutzbestimmungen, die gesetzliche Sperrstunde und die Hygienebestimmungen einzuhalten.
- j) Der Räum- und Streudienst ist, falls erforderlich, vom jeweiligen Veranstalter durchzuführen. Das Streumaterial wird von der Gemeinde zur Verfügung gestellt.
- k) Für selbst mitgebrachte Gegenstände übernimmt die Gemeinde Hafenerlohr keine Haftung.
- l) Es dürfen nur geprüfte mitgebrachte Elektrogeräte verwendet werden.

- m) In der Gläserspülmaschine dürfen nur Gläser gereinigt werden. Falls diese für andere Sachen genutzt wird, werden die Gläser nicht mehr ordentlich sauber, so dass dann kostenpflichtig aufwendiges Nachspülen und Reinigung der Spülmaschine anfallen. Gläser, Geschirr und Besteck müssen ordentlich getrocknet und streifenfrei poliert sein.
- n) Bei öffentlichen Veranstaltungen:
Die Veranstaltung ist nach § 19 LStVG bei der Verwaltungsgemeinschaft Marktheidenfeld, Sachgebiet 21, anzuzeigen (s. beil. Formular).
- o) Parkmöglichkeiten bestehen am Wanderparkplatz.
- p) Die Ausfahrten des Feuerwehrhauses sind freizuhalten.

VII.

Für alle Veranstaltungen im Bürgerhaus Windheim, Wiesenweg 9 bestehen folgende Versicherungen:

a) Veranstalter-Haftpflichtversicherung

Deckungssumme: EUR 1.000.000 f. Personen- und Sachschäden
EUR 50.000 f. Vermögensschäden

b) Mietsachschäden-Versicherung

Deckungssumme EUR 3.000
Selbstbeteiligung EUR 50 je Schadenfall

Über diese Versicherungen hinaus übernimmt die Gemeinde Hafenlohr keinerlei Haftung für Personen- und Sachschäden.

Hafenlohr, den

Gemeinde Hafenlohr

Nutzer

Thorsten Schwab
1. Bürgermeister

Anlagen

Gebührenordnung

Versicherungsbedingungen

Zählerstände

Geschirrbestand

Antrag auf Gestattung eines vorübergehenden Gaststättenbetriebes

Benutzungsgebühren Bürgerhaus**It. Benutzungsordnung für das Bürgerhaus Windheim der Gemeinde Hafenlohr**

Die Gemeinde erhebt für die Benutzung des Bürgerhauses Windheim Benutzungsgebühren. Die Gebühren betragen pro Veranstaltungstag

Saal	EUR 70,--
Küchennutzung mit Spülmaschine(n)	EUR 45,--
Toiletten	EUR 35,--
Umkleiden	EUR 10,--
Schankerlaubnis für Außenbereich:	EUR 20,-- ca.

alle Preise jeweils zuzgl. 19 % USt.

Leihgebühr	
für einheitliches Geschirr: 40 Gedecke einschl. Besteck:	EUR 15,00
für jeweils 24 Wein- oder Wassergläser	EUR 5,00
für 40 Sektgläser	EUR 8,00

Hafenlohrer und Windheimer Vereine erhalten für die 1. Veranstaltung eines Jahres 65 % und für die zweite Veranstaltung 40 % Rabatt, wobei für die teurere Veranstaltung der höhere Rabatt angerechnet werden kann, wenn bereits am Jahresanfang klar ist, dass mehrere Veranstaltungen stattfinden.

Privatpersonen aus Hafenlohr und Windheim erhalten 25 % Rabatt.

Wenn kein Hafenlohrer Lieferant (Getränkevertrieb Pawlicki) genommen wird, kommt eine Bearbeitungsgebühr von EUR 25 zu den obigen Preisen hinzu.

Inhaber der Bayerischen Ehrenamtskarte erhalten einen Nachlass von 2 % auf die Benutzungsgebühren.

Anlage

Auszug aus den Versicherungsbedingungen der Versicherungskammer Bayern:

1. Die Versicherung umfasst nach Maßgabe der Allgemeinen Haftpflicht-Versicherungsbedingungen (AHB) die gesetzliche Haftpflicht fremder Veranstalter aus der Durchführung von jährlich ca. 25 Veranstaltungen aller Art im Bürgerhaus, 97840 Hafenlohr, Wiesenweg 9 (ca. 80 Plätze).

2. Mitversichert sind:

- 2.1. die persönlichen gesetzlichen Haftungen der im Auftrag des Veranstalters tätigen Personen in dieser ihrer Eigenschaft;
- 2.2. die gesetzlichen Haftungen aus der Durchführung der im Zusammenhang mit der Veranstaltung stehenden und erforderlichen Vorbereitungs- und Abschlussarbeiten, auch außerhalb des genannten Versicherungszeitraumes;
- 2.3. die gesetzlichen Haftungen aus der Durchführung eines Wirtschaftsbetriebes in eigener Regie der Veranstalter;
- 2.4. abweichend von § 4 I 2 und 7a AHB die mietvertraglichen Haftungen des Veranstalters für Schäden an den gemieteten Räumen und Einrichtungsgegenständen bis zu einem Betrag von EUR 3.000 je Schadenfall.

Die Selbstbeteiligung des Veranstalters beträgt EUR 50 je Schadenfall.

Für Schäden durch Veranstaltungsbesucher wird im vorstehenden Umfang Ersatz geleistet. Die Veranstaltungsbesucher gelten jedoch nicht als mitversichert; eine Regressmaßnahme bleibt vorbehalten.

Ausgeschlossen bleiben Schäden, die auf Abnutzung, Verschleiß oder übermäßige Beanspruchung zurückzuführen sind, sowie Schäden an Heizungs-, Maschinen-, Kessel- und Warmwasserbereitungsanlagen;

- 2.5. abweichend von § 4 I 2 AHB die übernommenen Haftungen bezüglich der Freistellung des Vermieters von etwaigen gesetzlichen Ersatzansprüchen Dritter, die aus der Benutzung des für die Veranstaltung vermieteten Gebäudes/Raumes entstehen, es sei denn, dass es sich um einen Haftpflichtanspruch handelt, der den Vermieter aufgrund seiner gesetzlichen Haftung als Grundstückseigentümer berührt.

Die Freistellung bezieht sich auch auf etwaige Prozesskosten.

3. Nicht versichert sind:

- 3.1. Haftungen aus der Verwendung von Feuerwerks- und Knallkörpern;

- 3.2. die Haftungen des Eigentümers, Besitzers, Halters oder Führers eines Kraftfahrzeuges wegen Schäden, die durch den Gebrauch des Fahrzeuges verursacht werden;
 - 3.3. Haftungen, die aus unsachgemäßem Gebrauch von Räumen und technischen Einrichtungen entstehen (z. B. Personenschäden durch Bühnenaufbau durch nicht eingewiesenes Personal).
4. Behördliche Auflagen (z. B. feuerpolizeiliche Vorschriften) sind zu erfüllen.

Zählerstände

Wasser

vorher:
nachher:

Strom

vorher:
nachher:

Hafenlohr,

Gemeinde Hafenlohr

MUSTER

Geschirrbestand im Bürgerhaus Windheim

27.01.2020

Küche

große Teller:	80
Suppenteller:	80
Kuchen/Dessertteller:	80
Untertassen:	80
Tassen:	80

Kaffeelöffel	80
Kuchengabeln:	80
Messer:	80
Gabeln:	80
Löffel:	80

Sektgläser:	36
Weingläser:	28
Wassergläser:	54
Biergläser:	36
Weizenbiergläser:	36
Schnapsgläser:	40
Universalgläser:	30

Kühlschrank mit 6 Glasplatten, 1 Schub
2 Spülmaschinen mit jeweils 2 Körben
Herd mit 1 Blech und 1 Rost
1 Kaffeemaschine mit 2 Glaskannen u. Filterpapier
6 Thermoskannen

Auf Anforderung:

Pilsgläser	57
Weizenbiergläser	48
Weingläser	91
Sektgläser	63
Universalgläser	56
Schnapsgläser	33
Wassergläser	63

Lagerraum: Biertischgarnituren – 39 Tische, 89 Bänke

Verwaltungsgemeinschaft MarktHeidenfeld Petzoltstraße 21 97828 MarktHeidenfeld		Sachbearbeiter/in: Frau Höming Telefondurchwahl (09391) 6007 - 0 Faxnummer (09391) 6007 - 44 E-Mail: Ordnungsamt@VGem-MarktHeidenfeld.de	
Antrag auf Gestattung nach § 12 Abs. 1 Gaststättengesetz (GastG) zum vorübergehenden Betrieb einer			
<input type="checkbox"/> Schankwirtschaft		<input type="checkbox"/> Speisewirtschaft	
Antragssteller			
Verein/ Bezeichnung der juristischen Person/ des nichtrechtsfähigen Vereins		Name, Vorname	
Anschrift (Straße, Hausnummer, Ort)		Geburtsdatum	Geburtsort
Telefonnummer/ Handynummer (Bitte unbedingt angeben!)		E-Mail-Adresse	
Anlass der Veranstaltung: _____			
Im Zeitraum/ Datum		Uhrzeit (von/bis)	
_____		_____	
_____		_____	
_____		_____	
<input type="checkbox"/> Tanzveranstaltung Musikalische Begleitung durch (Band/Kapelle/Or): _____ <input type="checkbox"/> Musikalische Darbietung durch _____ Darbietung durch Tanzgruppen Besonderheiten der Veranstaltung (Happy Hour, verbilligter Eintritt etc.): _____			
Zum Ausschank <input type="checkbox"/> aller alkoholischen Getränke <input type="checkbox"/> alkoholischen Getränke			
<input type="checkbox"/> folgender Getränke _____			
Zur Abgabe aller zubereiteten Speisen			

Räumliche Verhältnisse			
Veranstaltungsort (genaue Bezeichnung, Lage, Anschrift): _____			
Eigentümer des Anwesens: _____			
<input type="checkbox"/> Die Veranstaltung findet „im Freien“ statt			
<input type="checkbox"/> bei besserer Witterung findet die Veranstaltung <u>nicht</u> statt			
<input type="checkbox"/> bei schlechter Witterung findet die Veranstaltung <u>statt</u> (Ausweichmöglichkeit): _____			
Festzelt wird errichtet		Größe der Räume/Fläche in qm: _____	
<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein		geschätzte Besucheranzahl (Bitte unbedingt angeben!): _____	
Dem Antragssteller ist bekannt, dass eine Gestattung nur erteilt werden kann, wenn die im öffentlichen Interesse erforderlichen hygienischen und sanitären Einrichtungen (nach Geschlechtern getrennte Toiletten, einwandfreie Gläserspüle usw.) vorhanden sind. Hiermit wird versichert, dass alle Angaben nach bestem Wissen und wahrheitsgemäß gemacht sind, und dass bekannt ist, dass die Gestattung zurückgenommen werden kann, wenn sie auf unrichtigen Angaben beruht.			

Ort, Datum

Unterschrift

Stand: 01.02.2018