

Nutzungsvertrag

für den Mehrzweckraum im Feuerwehrhaus Altheim (Alb)

1. Allgemeines, Mietvertrag

Die Gemeinde Altheim (Alb), vertreten durch den Bürgermeisterin Selina Holl, Schmiedgasse 15, 89174 Altheim (Alb) vermietet an

1. Name des Mieters/Veranstalters	Straße, Haus-Nr.	PLZ, Wohnort
2. Verantwortlicher im Sinne von § 2 Ziffer 3 der Benutzungs- und Entgeltsregelung (sofern nicht identisch)		
<input type="checkbox"/> wie 1	<input type="checkbox"/>	
3. Datum, Dauer der Veranstaltung	4. Art der Veranstaltung	

im Feuerwehrhaus Altheim (Alb), Hindenburgstraße 5, 89174 Altheim (Alb) den Mehrzweckraum mit Küche sowie die dazu gehörenden Toiletten im Erdgeschoss. Der Zutritt zu den sonstigen Räumen im Gebäude ist strengstens untersagt. Es gelten die Bestimmungen der Benutzungs- und Entgeltsregelung für den Mehrzweckraum im Feuerwehrhaus Altheim (Alb) vom 17.03.2005, abgedruckt im Mitteilungsblatt „Alb bis Lone aktuell“ vom 24.03.2005 Nr. 12/2005, Seiten 5 bis 7. Die vollständige Fassung kann jederzeit beim Bürgermeisteramt Altheim (Alb) eingesehen werden. Das Merkblatt auf der Rückseite enthält die wesentlichsten Bestimmungen.

2. Nutzungsentgelt, Fälligkeit, Kautio

Das Nutzungsentgelt beträgt 100 € 75 € (**Vereinsnutzung**) pro Veranstaltungstag.
 Eine Befreiung von der Grundmiete (75,- €) wird laut Gemeinderatsbeschluss vom 10.01.2012 beantragt. (Ein schriftlicher Antrag des 1. Vorsitzenden des Vereins ist beizulegen!)

Erfolgt die Endreinigung nicht im Sinne der Benutzungsregelung wird zusätzlich zu dem Nutzungsentgelt ein Zuschlag in Höhe von 15,00 € pro Stunde des zusätzlichen Reinigungsaufwands erhoben.

Das Nutzungsentgelt und evtl. Zuschlag ist am Tag nach der Benutzung fällig und spätestens 10 Tage nach Rechnungsstellung auf ein Gemeindekonto zu überweisen.

Eine Kautio wird mit € nicht festgesetzt. Die Kautio ist bei Abholung des Schlüssels zu bezahlen und wird – soweit keine Mängel aufgetreten sind – mit der Rückgabe des Schlüssels unverzinst zurückgegeben.

3. Sonstige Bestimmungen

Abweichend von der Benutzungsregelung wird folgendes vereinbart:

Nach den Bestimmungen des Landesnichtraucherschutzgesetzes (LNRSchG) gilt im gesamten Gebäude Rauchverbot.

Altheim (Alb), den

Gemeinde Altheim (Alb)

Selina Holl
Bürgermeisterin

.....
Mieter/Veranstalter (ggf. Verantwortlicher
i.S.v. § 2 Ziffer 3 der Benutzungsregelung

Merkblatt für die Benutzung des Mehrzweckraums im Feuerwehrhaus

Zweck der Benutzungsregelung

Die Benutzungsregelung dient der Sicherheit, Ordnung und Sauberkeit, sowie dem geregelten Ablauf von Veranstaltungen. Wer die Räume benutzt, unterwirft sich den Bestimmungen der Benutzungsregelung und allen sonstigen zur Aufrechterhaltung eines geordneten Betriebs ergangenen Anordnungen.

Bei Veranstaltungen ist eine verantwortliche Person für die Beachtung der Benutzungsregelung zu benennen. Der Veranstalter ist für das Einhalten dieser Bestimmungen verantwortlich, er wird bei Nichtbeachtung zum Schadenersatz herangezogen. Eine Weitergabe der Mietsache durch den Veranstalter an Dritte ist nicht zulässig.

Hausrecht / Zuwiderhandlungen

Der Bürgermeister bzw. dessen Vertreter oder ein Beauftragter übt für die Gemeinde das Hausrecht aus. Die Benutzer der Räume sind verpflichtet, seinen Weisungen Folge zu leisten. Benutzer können bei Zuwiderhandlungen gegen diese Benutzungs- und Entgeltregelung für die Zukunft von der Benutzung ausgeschlossen werden.

Öffnen und Schließen des Feuerwehrhauses

Das Öffnen und Schließen des Feuerwehrhauses sowie das Ein- und Ausschalten der Beleuchtung und ggf. der Heizung während den Veranstaltungen obliegt dem Veranstalter. Die Bedienung sämtlicher technischer Anlagen obliegt dem Bürgermeister bzw. dessen Beauftragten.

Allgemeine Verhaltensregeln

1. Vor Betreten des Hauses sind die Schuhe gründlich zu reinigen.
 2. Im Haus, insbesondere in den WC-Anlagen ist auf größte Sauberkeit zu achten. Papiere und Abfälle sind vom Veranstalter zu entsorgen. Verunreinigungen sind unverzüglich dem Bürgermeister bzw. dessen Beauftragten anzuzeigen.
 3. Hunde und andere Tiere dürfen nicht ins Gebäude mitgenommen werden.
 4. Die Lärmemissionen müssen sich im üblichen, sozialverträglichen Rahmen bewegen. Insbesondere ist Musik während der gesamten Veranstaltungen auf Zimmerlautstärke zu halten. Ab 1.00 Uhr ist jegliche musikalische Darbietung untersagt. Fenster sind ab 22.00 Uhr geschlossen zu halten.
 5. Auf die Nachtruhe der Nachbarschaft ist besonders Rücksicht zu nehmen. Aus diesem Grund ist der Aufenthalt vor und um das Feuerwehrhaus ab 22.00 Uhr einzuschränken. Insbesondere ist darauf zu achten, dass ab 22.00 Uhr sich vor dem Feuerwehrhaus keine spielenden Kinder mehr aufhalten.
 6. Das Hanterien mit offenem Feuer und feuergefährlichen Gegenständen ist streng untersagt.
 7. Mit Strom, Gas und anderen Verbrauchsmitteln ist äußerst sparsam umzugehen. Nach Schluss der Veranstaltung ist der Thermostat auf 5° C zurückzudrehen, Entlüftung auf Stellung „AUS“. Alle Lichter sind zu löschen, Fenster und Eingangstüren zu schließen.
 8. Kfz sind auf den vorgesehenen Stellflächen beim Rathaus und beim Feuerwehrhaus abzustellen. Fahrräder dürfen am und im Gebäude nicht abgestellt werden. Der Veranstalter hat für einen stets ungehinderten Zugang zu allen Türen und Toren des Gebäudes zu achten. Insbesondere dürfen vor der Fahrzeughalle des Feuerwehrhauses keine Fahrzeuge abgestellt werden, damit die Feuerwehr im Einsatzfall nicht behindert wird.
- ### **Fundgegenstände**
- Fundgegenstände sind sofort beim Bürgermeisteramt abzugeben. Über die gefundenen Gegenstände wird von der Gemeinde Altheim(Alb) nach den gesetzlichen Bestimmungen verfügt.
- ### **Anbringen von Plakaten, Dekoration und Ähnlichem**
- Das Anbringen von Plakaten, Tafeln, Bildern, Dekorationen und dergleichen in und am Gebäude darf nur mit Zustimmung des Bürgermeisters erfolgen. Veränderungen in und am Haus dürfen nicht vorgenommen werden.

Betrieb

Es wird vorausgesetzt, dass sämtliche Benutzer eine Beschädigung des Hauses vermeiden. Von vorgefundenen oder auftretenden Beschädigungen hat der Veranstalter unverzüglich dem Bürgermeister bzw. dessen Beauftragten Mitteilung zu machen.

Der Veranstalter haftet der Gemeinde gegenüber in vollem Umfang für alle über die übliche Abnutzung hinausgehende Beschädigungen und Verluste ohne Rücksicht darauf, ob die Beschädigung durch ihn oder seine Beauftragten entstanden sind.

Alle Einrichtungsgegenstände sind schonend zu behandeln. Für jeden von Veranstaltungenmitgliedern schuldhaft verursachten Schaden haftet der Veranstalter. Alle übrigen Benutzer, die keinem rechtsfähigen Verein angehören, haften der Gemeinde für den angerichteten Schaden persönlich, sofern der Schaden schuldhaft verursacht worden ist. Schäden, die auf offensichtliche Materialfehler zurückzuführen oder durch die laufende Abnutzung bedingt sind, gehen zu Lasten der Gemeinde.

Übergabe

Der Schlüssel ist frühestens einen Tag vor der Veranstaltung während der üblichen Öffnungszeiten beim Bürgermeisteramt Altheim(Alb) durch den Veranstalter persönlich abzuholen. Die Schlüsselübergabe hat spätestens am nächsten Werktag nach der Veranstaltung während der üblichen Öffnungszeiten beim Bürgermeisteramt Altheim(Alb) durch den Veranstalter persönlich oder einen Beauftragten zu erfolgen. Bei Bedarf hat sich dieser für eine Abnahme durch einen Beauftragten des Bürgermeistersamtes bereitzuhalten.

Die Räumlichkeiten können frühestens am Veranstaltungstag ab 10.00 Uhr belegt werden und sind spätestens am nächsten Tag nach der Veranstaltung um 10.00 Uhr nach Reinigung wieder zu verlassen. Falls die Räumlichkeiten am Vortag nicht belegt sind, können diese ausnahmsweise für Vorbereitung, Aufbau usw. ohne Heizung nach Absprache mit dem Bürgermeisteramt am Vorabend überlassen werden. Falls die Räumlichkeiten am Tag nach der Veranstaltung nicht belegt sind, können diese ausnahmsweise nach Absprache mit dem Bürgermeisteramt erst um 12.00 Uhr nach Reinigung wieder verlassen werden. Sind die Räumlichkeiten zu den vorgegebenen Zeiten nicht verlassen, kann vom Bürgermeisteramt ein weiteres Nutzungsentgelt erhoben werden.

Benutzung der Wasch- und WC-Anlagen

Die vorhandenen Wasch- und WC-Anlagen stehen den Benutzern zur Verfügung. Der Wasserverbrauch ist auf das unumgängliche Maß zu beschränken. In den Räumen mit Sanitäranlagen ist auf größte Sauberkeit zu achten. Die Einrichtungen sind schonlichst zu behandeln. Verunreinigungen sind unverzüglich dem Bürgermeister bzw. dessen Beauftragten zu melden.

Reinigung

Jeder Nutzer hat nach Benutzung die Räume sowie den Zugang gründlich zu reinigen bzw. reinigen zu lassen. Insbesondere sind

- der Saal sowie Flur und Treppenhaus besenrein zu verlassen. Bei starker Verschmutzung ist diese zu beseitigen und ggf. feucht zu reinigen;
 - die Tische zu reinigen und die Bestuhlung und die Tische an die gleiche Position wie angetroffen zurückzustellen bzw. zu lagern;
 - Küche und Vorraum zu reinigen und feucht zu wischen;
 - die Spülmaschine nach dem letzten Spülgang zu reinigen und trocken auszureiben;
 - Geschirr- und Handtücher zu waschen und zurückzubringen.
- Die mitbenutzten Wasch- und WC-Anlagen sind nach Benutzung zu reinigen und der Boden feucht zu wischen.

Stornierung

Sofern die beim Bürgermeisteramt verbindlich vorgemerkte Reservierung nicht spätestens 14 Tage vor der Veranstaltung zurückgezogen wird, kann der Bürgermeister vom Veranstalter Stornierungskosten in Höhe von bis zu 50 € verlangen.