

A N T R A G

auf Überlassung von Veranstaltungsräumen in den Mitgliedsgemeinden der Verwaltungsgemeinschaft Kindelbrück

I. Veranstalter/in

Name, Name des Vertretungsberechtigten bei juristischen Personen und der Körperschaft, Verein

Anschrift, Telefon, ggf. Email

Besteller/in

(Sofern abweichend vom Veranstalter/in)

Name

Anschrift, Telefon, ggf. Email

Sind die Veranstaltenden:

- ein Verein oder Gruppe
- ein Gewerbeunternehmen
- eine andere Gruppe
- Privatperson

II. Veranstaltung

Art: Kongress, Vortrag, Konzert, Tanzveranstaltung, Familienfeier etc.

ca. Zahl der Teilnehmenden Personen

Soll Eintritt erhoben werden?

- Ja
- Nein

III. Benötigte Räume

Raum

Ort

Tag/Datum, Uhrzeit - von ... bis ... ; bzw. Zeitraum - von ... bis ...

Mit Unterzeichnung des Antrages, werden gleichzeitig die Nutzungsbedingungen anerkannt.

Datum, Unterschrift

Zurück an:
Verwaltungsgemeinschaft Kindelbrück
Zentralverwaltung
Puschkinplatz 1
99638 Kindelbrück OT Kindelbrück

Tel.: 036375 51011
Fax.: 036375 51041
E-mail: poststelle@vg-kindelbrueck.de

Nutzungsbedingungen

1. Die Vermieterin behält sich vor, aus wichtigem Grund von dem Vertrag zurückzutreten. Wird hiervon Gebrauch gemacht, so ist die Gemeinde zu einer Entschädigung nicht verpflichtet.
Als wichtiger Grund gelten insbesondere
 - die Gefahr von Sachschäden für das Nutzungsobjekt oder
 - zu erwartende Störungen der öffentlichen Sicherheit und Ordnung.
2. Der Nutzer verpflichtet sich ausdrücklich, nicht mehr Personen Einlass zu gewähren als zugelassene Plätze vorhanden sind.
3. Bediensteten der Verwaltungsgemeinschaft Kindelbrück ist zur Kontrolle zu den Veranstaltungen Eintritt zu gestatten.
4. Werden bestellte Räume nicht benutzt, so ist dies unverzüglich dem Vermieter anzuzeigen.
5. Der Nutzer hat während der Nutzungsdauer für die genutzten Räume das Hausrecht und ist für den geregelten Ablauf der Veranstaltung verantwortlich. Den Anweisungen der Kontrollberechtigten ist Folge zu leisten.
6. Je nach Art der Veranstaltung kann der Vermieter die Zahlung einer angemessenen Kautions verlangen.
7. Die Benutzung der überlassenen Räume und Einrichtungen erfolgt ausschließlich auf Gefahr des Nutzers. Dieser übernimmt für die Dauer der Nutzungszeit die Haftung für alle Personen und Sachschäden, soweit sie nicht durch die Versicherung der Gemeinde abgedeckt sind und verpflichtet sich, die Vermieterin von Schadensersatzansprüchen frei zu stellen, die von Dritten, im Zusammenhang mit der Veranstaltung entstehen können. Soweit Einrichtungsgegenstände und Geschirr im Veranstaltungsraum zur Verfügung gestellt werden, sind diese bei Beschädigungen bzw. Bruch vom Mieter zu ersetzen. Die Haftung des Nutzers erstreckt sich auf die Proben, Vorbereitungen der Veranstaltungen und Aufräumarbeiten.
8. Für sämtliche, vom Nutzer eingebrachten, Gegenstände übernimmt die Gemeinde keine Verantwortung. Der Nutzer hat die Pflicht, mitgebrachte Gegenstände nach der Veranstaltung unverzüglich zu entfernen und die Räume sowie die Einrichtung in ihrem ursprünglichen Zustand zu übergeben, sofern keine andere Regelung vereinbart ist.
9. Bühnendekorationen, Aufbauten und dergleichen dürfen nur mit Genehmigung der Vermieterin angebracht werden. Sie sind nach der Veranstaltung unverzüglich wieder zu entfernen, sofern keine andere Absprache erfolgt. Das Einschlagen von Nägeln, Haken usw. in Fußböden, Wänden, Decken oder Einrichtungsgegenstände ist nicht gestattet. Das Betreten der Räume ist nur den Personen erlaubt, die an der Veranstaltung oder deren Vorbereitung beteiligt sind.
10. Die Bewirtschaftung der Räume erfolgt durch den Nutzer.
11. Die Bestuhlung der einzelnen Räumlichkeiten ist Sache des Nutzers. Tische und Stühle sind nach einer Veranstaltung zu stapeln und an den ausgewiesenen Plätzen abzustellen. Für die Benutzung gemeindeeigener Stühle kann ein Benutzungsentgelt erhoben werden.
12. Das Rauchen in den öffentlichen Gebäuden ist laut Thüringer Nichtraucherschutzgesetz verboten.
13. Kleidungsstücke und andere Gegenstände wie Schirme, Stöcke und Gepäck sind an der Garderobe abzulegen. Der Nutzer haftet für die Garderobe.
14. Die Reinigung ist vom jeweiligen Nutzer vorzunehmen. Toiletten und Räume mit Belag sind nass aufzuwischen. Bei Veranstaltungen mit erhöhtem Reinigungsaufwand kann die Gemeinde auf Kosten des Nutzers die Räume reinigen lassen.
15. Der Nutzer verpflichtet sich, alle brandschutz- und sicherheitstechnischen Vorschriften zu entsprechen. Er ist verantwortlich für die Einhaltung der Polizeistunde, sowie der Beachtung aller Bestimmungen, die zum Schutze der Jugend erlassen worden sind. Er haftet für den ordnungsgemäßen Verlauf der Veranstaltung und stellt hierfür die erforderliche und ausreichende Aufsicht zur Verfügung.
16. Die notwendigen polizeilichen und steuerlichen Anmeldungen der Veranstaltung sowie die Entrichtung der Gebühren und Steuern ist Sache des Nutzers.
Anträge auf Genehmigung sind z.B.: Schankerlaubnis, Sperrzeit, Verlosung - Tombola.
Diese sind rechtzeitig bei den zuständigen Ordnungsämtern einzuholen. Über den Brandsicherheitsdienst entscheidet das Ordnungsamt. Gebühren für den Brandsicherheitsdienst sind vom Nutzer zu tragen.
17. Eine Untervermietung der Räumlichkeiten ist grundsätzlich unzulässig. Ausnahmen bedürfen der vorzeitigen Zustimmung der Vermieterin.
18. Der Nutzer verpflichtet sich daraufhin zu wirken, vor, während und nach einer Veranstaltung die Anwohner nicht durch übermäßigen Lärm zu belästigen.
19. Für eine Veranstaltung wird je ein Werktag davor und danach ohne zusätzliche Kosten gewährt. Jeder weitere Tag ist kostenpflichtig.