
verantwortlich

Tel.-Nr.

An das
 Bürgermeisteramt
 Hauptstr. 78

74366 Kirchheim a.N.

Antrag auf mietweise Überlassung der Gemeindehalle

1. Art der Veranstaltung:

2. Tag der Veranstaltung:

a) Beginn b) Ende der Veranstaltung:

a) _____ b) _____

Aufbau

am _____ von _____ bis _____ Uhr

Abbau

am _____ von _____ bis _____ Uhr

Zahl der Teilnehmer

_____ Personen

3. Benötigte Räume:

- Halle
- Vereinszimmer
- Küche
- Rednerpult

Besondere Wünsche:

4. Bewirtschaftung:

- Ausgabe von Getränken
- Ausgabe von Speisen

Verantwortliche Person in der Küche:

Name

Straße

5. Sonstiges:

(z.B. Wohltätigkeitsveranstaltung, Dekoration, vorh. Probe usw.)

Die Gemeindehallen- und Kostenordnung sind mir bekannt und werden hiermit anerkannt. Dem Veranstalter ist bekannt, daß er straf- und zivilrechtlich für jede Veranstaltung selbst haftet. Der Abschluß einer Versicherung wird empfohlen. **Nach Art und Größe der Veranstaltung kann eine Feuerwache durch den Vermieter angeordnet werden.** Die Sicherheitsvorschriften sind bekannt. Sonstige Vorschriften nach dem Sonn- und Feiertagsgesetz bleiben hiervon unberührt.

Kirchheim a.N., _____

Unterschrift des Veranstalters

Vorschriften über die Benutzung der Gemeindehalle

Benutzung der Halle

1. Beim Benutzen von Räumen in der Gemeindehalle muß eine aufsichtsführende Person dauernd anwesend sein. Die aufsichtsführende Person ist vom Verein bzw. der Benutzergruppe zu bestimmen und dem Hausmeister zu benennen. Die aufsichtsführende Person muß mindestens 18 Jahre alt sein. Sie ist dafür verantwortlich, daß die Benutzungsordnung eingehalten wird.
2. Für die Organisation und den Ablauf von Veranstaltungen ist der Veranstalter verantwortlich.
3. Der Benutzer trägt die alleinige Verantwortung für den störungsfreien Ablauf seiner Veranstaltung. Er hat alle erforderlichen Sicherheitsmaßnahmen zu treffen und ordnungsbehördliche Vorschriften zu beachten. Gänge, Notausgänge, Notbeleuchtungen und Feuerlöscheinrichtungen müssen freigehalten werden. Die Ausgänge müssen während der Veranstaltung unverschlossen sein.
5. **Es ist darauf zu achten, dass**
 - **in allen Räumen ein absolutes Rauchverbot besteht;**
 - **die Errichtung einer Bar erfolgt in Absprache mit dem Hausmeister;**
 - **vor den Eingängen zur Gemeindehalle keine Fahrzeuge geparkt werden, sondern auf den dafür vorgesehenen Parkplätzen;**
 - **die Fenster u. Türen ab 22.30 Uhr geschlossen bleiben;**
 - **nach 22.00 Uhr unnötiger Lärm z.B. Hupkonzert, spielende Kinder usw. vermieden wird - die Anwohner danken es Ihnen!**
 - **die Polizeistunde eingehalten wird;**
 - **die gemieteten Räume nach Absprache mit dem Hausmeister besenrein übergeben werden;**
 - **die Behälter im WC durch den Veranstalter zu leeren sind.**

Benützung der Küche

Der Hausmeister weist in die Bedienung der Küche ein und übergibt die Kücheneinrichtungsgegenstände. Am mit dem Hausmeister vereinbarten Termin werden die Bestände und die Küche mit Nebenräumen sauber wieder von ihm übernommen. Hierbei ist folgendes zu beachten:

- **Dem Hausmeister ist vor Veranstaltungsbeginn eine Person zu benennen, die für die Küchenarbeit und die Reinigungsarbeiten verantwortlich ist.**
- **Für verlorene oder beschädigte Kücheneinrichtungsgegenstände, Bestecke, Geschirr, Gläser usw. ist der Gemeinde Kirchheim a.N. Kostenersatz zu leisten.**
- **Es darf kein Einweggeschirr verwendet werden.**
- **Die Kücheneinrichtung ist mit Spülmittel feucht abzuwaschen. Der Fußboden ist naß zu reinigen und nachzutrocknen. Putzmittel werden vom Hausmeister gestellt.**
- **Speiseabfälle und das Fett der Friteuse ist vom Veranstalter mitzunehmen. Der restliche Müll ist nach Arten zu sortieren.**
- **Es ist genügend Personal für die Küche bereitzustellen.**
- **In der Küche dürfen sich höchstens 10 Personen aufhalten.**