

Vertrag zur Benutzung der Sirgensteinhalle

A) Vertragspartner:

Antragsteller: _____

Name / Anschrift / Telefonnummer des Verantwortlichen: _____

Für die ordnungsgemäße Durchführung der Veranstaltung muss grundsätzlich ein ortsansässiger Verein die Bewirtschaftung übernehmen und tatsächlich geeignetes Personal stellen.

Verein: _____

Die Sirgensteinhalle ist eine öffentliche Einrichtung, die hauptsächlich von örtlichen Vereinen und Bürger benutzt wird. Damit Sie auch nach Jahren noch eine intakte und freundliche Halle vorfinden, bitten wir Sie in Ihrem Eigeninteresse um gewisse Sorgfaltspflichten.

Wir weisen ausdrücklich darauf hin, dass sowohl der Veranstalter bzw. der bewirtschaftende Verein und nicht der/die Hausmeister/in für die Reinigung der Sirgensteinhalle verantwortlich ist.

Der beiliegende Reinigungsplan ist Bestandteil dieses Vertrags und ist für die Übergabe der Halle maßgebend. Mehrere Exemplare liegen für Ihre Bewirtschaftungscrew bei. Den Anweisungen des Hausmeisters ist Folge zu leisten. Er wird Ihnen mit Rat und Tat behilflich sein. Wir bedanken uns im Voraus für Ihre Bemühungen.

B) Art und Umfang der Benutzung:

Art der Veranstaltung: _____

Wann ist der Aufbau bzw. die Bestuhlung geplant?

Datum und Uhrzeit: _____

Um welche Uhrzeit beginnt die Veranstaltung? _____
(Wichtig wegen der Heizungs-/Lüftungsprogrammierung)

Das Ende der Aufräumarbeiten ist unbedingt mit dem/der Hausmeister/Hausmeisterin **abzusprechen**. Die Abnahme der Halle auf Sauberkeit und Vollständigkeit hat mit dem **Verantwortlichen** des zu bewirtschafteten Vereines zu erfolgen.

Die Benutzung folgender Räumlichkeiten und Einrichtungen wird beantragt:

Datum	Wochentag	Halle mit Bewirtschaftung	Halle ohne Bewirtschaftung	Küchen/Thekenbenutzung	Barbenutzung 1 Bar / 2 Bars

Um einen reibungslosen Ablauf zu gewährleisten muss der bewirtschaftende Verein 2 Personen benennen, die für die Küche (Geräte) bzw. den Technikraum (Licht, Musikanlage) verantwortlich sind und vom Hausmeister eingewiesen werden.

Zeitpunkt der Unterrichtung ist mit dem Hausmeister abzusprechen.

Vorname / Name / Telefonnr.: _____

Vorname / Name / Telefonnr.: _____

Je nach Art der Veranstaltung **entscheidet die Gemeindeverwaltung** ob der/die Hausmeister/in am Veranstaltungsabend anwesend sein muss oder ob eine telefonische Rufbereitschaft ausreichend ist. Die Vergütung ergibt sich aus beiliegender Übersicht.

Wunsch: Rufbereitschaft Hausmeister/in anwesend

Nur für örtliche Vereine:

Der Erlass der Miete (Grundgebühr und eine Bar) wird beantragt:

Ende der Veranstaltung

Um welche Uhrzeit ist das Ende (Musikdarbietung, Bewirtschaftung, Ausschank) geplant?

Anmerkung:

Sofern die Benutzungszeit nicht eingehalten wird, kann die Gemeinde ein Ordnungsgeld gegen den Veranstalter festsetzen. Außerdem sind die Vertreter der Gemeinde bzw. des Polizeivollzugsdienstes berechtigt die Veranstaltung aufzulösen.

C) Bewirtschaftung

Dem Antragsteller ist bekannt, dass für die Sirgensteinhalle ein Getränkeliieferungsvertrag besteht. Daher sind sämtliche Getränke für die Veranstaltung in der Halle spätestens eine Woche vor der Veranstaltung bei der Firma

Weber & Co.

in Vogt - Moser zu bestellen.

Die Bewirtschaftung der Halle erfolgt über einen **örtlichen Verein**. Die jeweiligen Personen müssen eine ausreichende Erfahrung in der Halle aufweisen können.

Hinweis:

Sofern es sich um eine öffentliche Veranstaltung handelt, ist für den Ausschank alkoholischer Getränke eine Gestattung nach § 12 Abs. 1 des Gaststättengesetzes, separat bei der Gemeindeverwaltung Vogt (Frau Dierlmaier, Zimmer 10), zu beantragen.

Der Veranstalter ist verpflichtet:

- ◆ für die Veranstaltung eine ausreichende Haftpflichtversicherung abzuschließen.
- ◆ die festgesetzte Sperrzeit einzuhalten.
- ◆ anfallende GEMA Gebühren zu tragen.
- ◆ mindestens zwei zuverlässige Personen zu stellen, die sich durch den/die Hausmeister/in die verschiedenen Geräte (Küchentechnik u. Hallentechnik) einweisen bzw. unterrichten lässt.
- ◆ für eine ordnungsgemäße Beleuchtung der Zu- und Abgänge, bzw. alle Räumlichkeiten Sorge zu tragen.
- ◆ vor und während der Veranstaltung nur die, in der Antragstellung aufgeführten Geräte, Räume und sonstige Einrichtungsgegenstände zu benutzen
- ◆ die Bestuhlung nach den genehmigten Bestuhlungsplänen vorzunehmen.
- ◆ dafür Sorge zu tragen, dass die maximal zugelassene Personenzahl in der Halle (abhängig von der Bestuhlung) nicht überschritten wird.
- ◆ den Reinigungsplan für die Sirgensteinhalle einzuhalten.
- ◆ für die ordnungsgemäße Beseitigung der Abfälle zu sorgen. Sofern die Container nicht ausreichen, hat die Entsorgung auf eigene Kosten zu erfolgen.
- ◆ nach jeder Veranstaltung die Räumlichkeiten besenrein zu verlassen, sowie die Geräte und Gegenstände (Geschirr, Töpfe) **gründlich zu reinigen** und wie beschriftet einzuräumen. Es ist genügend und geeignetes Personal bereit zu stellen.
- ◆ auch den Außenbereich, soweit erforderlich, zu säubern.
- ◆ die gesetzlichen Bestimmungen (Jugendschutzgesetz usw.) einzuhalten

Bestandteil dieser Erlaubnis ist die zum Zeitpunkt des Vertragsabschlusses geltende Benutzungsordnung und Entgeltregelung, das Inventarverzeichnis und der Reinigungsplan für die Sirgensteinhalle.

Der Benutzer hat sich rechtzeitig vor der Veranstaltung mit dem/der Hausmeisterin wegen des Auf- und Abstuhls, und auch wegen der Aufräumarbeiten nach der Veranstaltung, in Verbindung zu setzen. Den Anweisungen des/der Hausmeisters(rin) ist Folge zu leisten. Er/Sie verfügen über das Hausrecht in der Sirgensteinhalle und können **jederzeit** (auch bei Rufbereitschaft) Kontrollen durchführen.

Die Benutzung der Sirgensteinhalle erfolgt auf eigene Gefahr.

Der Veranstalter haftet für alle Schäden und über die übliche Abnutzung hinausgehenden Schäden an Einrichtung Geräten und Gebäuden, auch die durch Dritte (z.B. Besucher) entstehen. Die Gemeinde Vogt kann den Schadenersatz beim Veranstalter oder Schadensverursacher geltend machen. Sofern der Schadensverursacher und der Veranstalter verschiedene Personen sind, haften diese gesamtschuldnerisch. Die Gemeinde Vogt ist berechtigt, Schäden auf Kosten des Pflichtigen selbst zu beheben oder beheben zu lassen.

Es wird darauf hingewiesen, dass sich in der Halle ein Parkettboden befindet. Die Reparatur von z.B. Brandlöcher und anderen Beschädigungen ist sehr aufwendig und kostspielig. Damit auf den Veranstalter keine Schadenersatzforderungen zukommen, muss die Halle gegebenenfalls mit den hierfür vorgesehen Spanplatten ausgelegt werden.

Festgestellte Mängel in der Sirgensteinhalle müssen dem/der Hausmeister/in umgehend gemeldet werden.

Vogt, den _____

Unterschrift (Antragsteller)

Die Gemeinde Vogt überlässt dem Antragsteller _____

entsprechend seinem Antrag vom _____ die Sirgensteinhalle zur

Durchführung folgender Veranstaltung _____

vom _____ bis _____

(wird von der Gemeinde ausgefüllt)

Vogt, den _____

Unterschrift (Gemeinde Vogt)

Reinigungsplan für Veranstalter in der Sirgensteinhalle

Als Benutzer der Sirgensteinhalle sind Sie sicher an einer sauberen und gut ausgestatteten Festhalle interessiert. Damit dies über Jahre weiterhin gewährleistet werden kann, ist es unumgänglich bestimmte Spielregeln einzuhalten. Wir bitten Sie deshalb die Räumlichkeiten entsprechend dem Reinigungsplan zu säubern. Wir bitten Sie deshalb die Räumlichkeiten entsprechend dem Reinigungsplan zu säubern. Verunreinigungen nach der Getränkeanlieferung sind vor der Veranstaltung vom jeweiligen Veranstalter zu beseitigen.

Nach der Veranstaltung sind folgende Räumlichkeiten bzw. Geräte und Gegenstände wie beschriftet aufzuräumen.

- Halle und Nebenräume
- Bar (Stuhl- und Tischlager)
- WC's Gäste
- Küche und Inventar
- Leergut und Müllentsorgung

Die Reinigung der Halle sollte unter der Aufsicht des Hausmeisters erfolgen, muss spätestens jedoch vor Verlassen der Halle durch den Hausmeister abgenommen werden. Ev. Nachreinigungsarbeiten werden durch die Bediensteten der Gemeindeverwaltung durchgeführt und **in Rechnung gestellt**.

Putzmittel und Putzgeräte befinden sich im Putzraum "Foyer".

Bitte beachten Sie, dass genügend Geschirrtücher (auch für die Tische) von Ihnen mitgebracht werden.

Halle und Nebenräume:

- **Hallenboden, Foyer, Stufenbereich, Bühne, Flure und benutzte Umkleieräume:**
Besenrein, grobe Verschmutzungen wie z.B. verschüttete Getränke müssen feucht geputzt werden. Schmutzfangläufer saugen.
- **Tische, Stühle, Garderoben, Vorbühnen und Stelltreppe:**
Tische und Stühle sind vor dem Beladen gründlich zu reinigen und mit Geschirrtücher trocken zu reiben. Ebenfalls sind Vorbühnen, Stelltreppe und Garderoben bei Verschmutzung zu reinigen.
- **Bar (Stuhl und Tischlager)**
*Boden **gründlich** feucht reinigen. Fahrbare Ausschanktheke, Barhocker, Stehtheken, Spültisch und Kühlschränke **gründlich** feucht reinigen und nach **Stuhllagerordnung** einräumen. Vor Einräumen des Stuhllagers Gläserchränke wie beschriftet auffüllen.*
- **WC's Gäste**
*gesamte gründliche Feuchtreinigung (WC's, Pissoir, Waschbecken, Wandfliesen, Spiegel, Türen, Fußboden usw..) **Für Küche und WC nicht die gleichen Putzlappen verwenden.***
- **Küche und Inventar**
Benutztes Inventar wie: Gläser, Geschirr, Besteck Kaffee-Warmhaltebehälter, Aschenbecher, Servierwagen, Müllbehälter usw. sind gründlich zu reinigen und ev. trocken zu reiben.
- **Kochbereich, Ausschankbereich und Kühlraum**
*Alle benutzten Geräte (Gasherd, Backofen Friteusen, Wasserbad, Dunstabzug, Spülmaschine), sowie sämtliche Edelstahlflächen Kühlschränke, Regale, Zapfanlage, Ausschanktheke, Kühltheke, Küchenschränke und der Küchenfußboden sind **gründlich** zu reinigen.*
- **Leergut und Müllentsorgung**
*Leergut in den Lagerraum oder ordentlich im Freien aufschichten (Kücheneingang hinten).
Vollgut in den Kühlraum
Müllsäcke und Abfälle in die bereitgestellten Container (Kücheneingang hinten).
Mülleimer und Müllbehälter immer mit Müllsäcken bestücken. Soweit erforderlich sind auch die Mülleimer und Müllbehälter zu reinigen.*