



# Antrag auf Anmietung von Räumen der Gemeinde Mutlangen

## 1. Welche Räumlichkeiten wollen Sie mieten?

Gemeindehalle MutlangerForum:

- |                                                      |                                                |
|------------------------------------------------------|------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Hauptsaal mit Bühne (Forum) | <input type="checkbox"/> Küchenräume/-inventar |
| <input type="checkbox"/> Großes Vereinszimmer        | <input type="checkbox"/> Kleines Vereinszimmer |

Dorfgemeinschaftshaus Pfersbach:

- |                                                      |                                                       |
|------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Großes Veranstaltungszimmer | <input type="checkbox"/> Kleines Veranstaltungszimmer |
| <input type="checkbox"/> Küchenräume/-inventar       |                                                       |

Sporthalle:

- |                                                |                                                     |
|------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Heidehalle (___/3)    | <input type="checkbox"/> Küche in der Heidehalle    |
| <input type="checkbox"/> Hornberghalle (___/3) | <input type="checkbox"/> Küche in der Hornberghalle |

Sonstige gemeindliche Räume:

- |                                             |                                                        |                                              |
|---------------------------------------------|--------------------------------------------------------|----------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Feuerwehr-Lehrraum | <input type="checkbox"/> Rathaus-Foyer                 | <input type="checkbox"/> Anderen Raum: _____ |
| <input type="checkbox"/> Begegnungsstätte   | <input type="checkbox"/> Küche in der Begegnungsstätte |                                              |

## 2. Art der Veranstaltung

Welche Veranstaltung findet statt: \_\_\_\_\_

Es handelt sich um eine:

- |                                                                                 |                                                           |
|---------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Veranstaltung mit Eintrittsgeld                        | <input type="checkbox"/> Veranstaltung ohne Eintrittsgeld |
| <input type="checkbox"/> Private Feier                                          | <input type="checkbox"/> Vereinsinterne Veranstaltung     |
| <input type="checkbox"/> Faschingsfeier, Disco, Rockkonzert                     | <input type="checkbox"/> Ausstellung                      |
| <input type="checkbox"/> Freizeitturnier oder freiwilliges Turnier <sup>1</sup> |                                                           |
| <input type="checkbox"/> Andere Veranstaltung: _____                            |                                                           |

## 3. Wer ist der Veranstalter bzw. Ansprechpartner?

Institution/Verein:

Name, Vorname: \_\_\_\_\_

Anschrift: \_\_\_\_\_

Telefon/Email Adresse: \_\_\_\_\_

## 4. Datum und Zeiten der Veranstaltung

Die Veranstaltung findet statt am:

(bei mehrtägigen Veranstaltungen von-bis) \_\_\_\_\_

**Personenzahl:** \_\_\_\_\_

Dauer der Veranstaltung:

(Uhrzeit, von-bis) \_\_\_\_\_

**Aufbau:** \_\_\_\_\_

(Datum, Uhrzeit, von-bis) \_\_\_\_\_

**Abbau:** \_\_\_\_\_

(Datum, Uhrzeit, von-bis) \_\_\_\_\_

<sup>1</sup> kein Rundenspielbetrieb



**Die Raumnutzung wird ausschließlich unter Einhaltung folgender Bedingungen gewährt:**

- ☞ Das Foyer sowie der genutzte Raum werden besenrein übergeben.
- ☞ Bei Nutzung von Küchenräumen/-inventar wird dieses sauber gereinigt übergeben.
- ☞ Etwaige Schäden oder Verluste von Inventar oder Mobiliar werden bei der Abnahme vom Veranstalter gemeldet. Die Reparatur oder Ersatzbeschaffung tätigt die Gemeinde auf Rechnung des Veranstalters.
- ☞ Bei Lärmbelästigungen haftet der Veranstalter (**Nachtruhe ab 22:00 Uhr, Fenster bitte schließen, dass die umliegenden Nachbarn nicht vom Lärm gestört werden**).
- ☞ Speisen oder alkoholische Getränke bedürfen bei öffentlichen Veranstaltungen einer Gestattung nach § 12 Abs.1 Gaststättengesetz. Der Veranstalter hat diese spätestens eine Woche vor der Veranstaltung beim Bürgermeisteramt Mutlangen, Frau Grieb, Tel. 07171/703-23, zu beantragen.
- ☞ Sämtliche Getränke werden vom Getränkemarkt Kurz, Goethestraße 21/1 in Mutlangen, Tel. 07171 / 999231, im Dorfhaus Pfersbach über die Service GbR Dorfhaus Pfersbach bezogen werden. Dies gilt nicht für den Lehrsaal der Feuerwehr und die Seniorenbegegnungsstätte.
- ☞ Beim Ausschank von Getränken müssen mindestens 3 alkoholfreie Getränke billiger angeboten werden, als die gleiche Menge der preisgünstigsten alkoholischen Getränke.
- ☞ In allen Räumlichkeiten besteht kraft Gesetzes ein absolutes Rauchverbot (§ 5 LNRSG).
- ☞ Der Veranstalter als Nutzer haftet im Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen für Schäden, die der Gemeinde an den überlassenen Einrichtungen, Geräten und Zugangswegen durch die Nutzung entstehen. Schäden, die auf normalem Verschleiß beruhen, fallen nicht unter diese Regelung. Unberührt bleibt auch die Haftung der Gemeinde als Grundstückseigentümerin für den sicheren Bauzustand von Gebäuden gem. § 836 BGB.
- ☞ Das Merkblatt „Böller in der Nacht“ wurde dem Nutzer ausgehändigt und von ihm beachtet.
- ☞ Die Gemeinde haftet nicht für Schäden, die dem Veranstalter oder Dritten entstehen. Der Veranstalter stellt die Gemeinde von Schadenersatzansprüchen frei. Dem Veranstalter wird empfohlen eine ausreichende Haftpflichtversicherung abzuschließen.
- ☞ Der aufgeführte Verantwortliche des Veranstalters fungiert als Veranstaltungsleiter im Sinne des § 38 Abs.2 Versammlungsstättenverordnung und muss während der Veranstaltung ständig anwesend sein.
- ☞ Die nach den jeweiligen Bestuhlungs- und Betischungsplänen maximal zulässige Anzahl der Besucher darf zu keinem Zeitpunkt der Veranstaltung überschritten werden.
- ☞ Für die Veranstaltungen werden Entgelte gemäß der gültigen Hallenentgeltordnung erhoben. Auswärtige Benutzer zahlen gemäß § 6 auf alle Grundmieten einen Zuschlag von 50%.
- ☞ Bei Veranstaltungen von Privatpersonen ist für die Wirtschaftsführung in der Gemeindehalle (Frau Cimpl) separat ein Entgelt von 52 € zu entrichten; Im Dorfhaus Pfersbach wird die Wirtschaftsführung (Service GbR Dorfhaus Pfersbach) anhand der geleisteten Stunden in Rechnung gestellt.
- ☞ Bei bestimmten Veranstaltungen (bspw. Discos, Faschingsfeiern, Theateraufführungen) ist nach der Versammlungsstättenverordnung die Anwesenheit einer Brandwache notwendig. Diese ist gegen die Bezahlung eines Kostenersatzes von 9 €/Std. je Feuerwehrmann bei der Freiwilligen Feuerwehr Mutlangen anzufordern.
- ☞ Die Rückgabe des Belegungstermins ohne Bezahlung des Entgelts ist nur bis zu 6 Wochen vor dem Veranstaltungsbeginn möglich. Danach ist bei einer Rückgabe die Hälfte der regulär für die abgesagte Veranstaltung zu berechnenden Grundmieten zu bezahlen.

Mutlangen, den \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Unterschrift/Stempel des Veranstalters

---

**Von der Gemeindeverwaltung auszufüllen**

Die beantragte Veranstaltung wird hiermit genehmigt.

Mutlangen, den \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Unterschrift/Stempel der Gemeinde