

# Benutzervertrag - Stadthalle Neuerburg

Poststraße 9, Tel. 06564 / 9 666 493, WLAN-Schlüssel: 5467 3546 7306 5649 9991  
Kontakt: Stadt Neuerburg, Herrenstraße 2, 54673 Neuerburg, Tel. 06564/2673

## Termin:

vom: \_\_\_\_\_ bis: \_\_\_\_\_ Uhrzeit: \_\_\_\_\_

Verein/Institution: \_\_\_\_\_

Name: \_\_\_\_\_

Straße: \_\_\_\_\_

PLZ/Ort: \_\_\_\_\_

Tel.: \_\_\_\_\_

Veranstaltungsart: \_\_\_\_\_

## Mietpreis Halle / Foyer :

1. Tag: \_\_\_\_\_ € 2. Tag: \_\_\_\_\_ € weitere (Aufbau/Abbau): \_\_\_\_\_ Euro

## Auflagen für die Reinigung:

**Die Reinigung ist grundsätzlich selbst vom Mieter vorzunehmen, sofern keine anderslautenden Vereinbarungen getroffen wurden.** Nach einer Großveranstaltung muss der Hallennutzer zu seinen Lasten eine Gebäudereinigungsfirma beauftragen. Der Reinigungsauftrag muss die Reinigung aller Böden und Wände, Fenster (einschl. Eingangsbereich), des Treppenhauses und der Toilettenanlage umfassen. Bei Nutzung sonstiger Räume wie z.B. Küche, Kühlhaus, Konferenzraum usw. müssen auch diese gereinigt werden.

Die Reinigung schließt auch das Außengelände im Bereich der benutzten Parkplätze und Gehwege ein.

**Für die Entsorgung des Mülls und der Speisereste hat der Mieter selbst Sorge zu tragen.**

Bei Benutzung der Bierzapfanlage ist eine fachgerechte Reinigung durch eine Getränkefirma anschließend nachzuweisen.

## Sonstige Auflagen:

- 1. Die Türen zu den Terrassen sind ausschließlich als Fluchtwege zu nutzen.*
- 2. Bei Bestuhlung müssen Bestuhlungspläne incl. der höchstzulässigen Besucherzahl eingereicht werden. Eine verbindlich einzuhaltende Einweisung vor Ort erfolgt durch den Hallenwart.*
- 3. Für öffentliche Musikdarbietungen übernimmt der Mieter die Meldung und Kosten der Gema-Gebühren.*
- 4. Aus brandschutztechnischen Gründen sind laut Versammlungsstätten-Verordnung pro Quadratmeter 2 Personen zulässig. Für die Nutzung der großen Halle sind dies ca. 850 und für das Foyer ca. 245 Personen (ohne Mobiliar und Bühne). In der gesamten Halle sind ca. 1.134 Personen zulässig (große Halle ohne Bühne und Flur). Bei Möblierung müssen diese Flächen entsprechend abgezogen werden.*

5. *Bei Großveranstaltungen ist eine Kaution in Höhe von derzeit 2.000,-- € zu entrichten.*
6. *Es muss zusätzlich eine Versicherung abgeschlossen und vorgelegt werden, die Personenschäden, Inventarschäden einschl. der Beschallung und Vandalismus beinhalten. Ohne Vorlage dieser Versicherung kann der Vertrag nicht abgeschlossen werden.*
7. *Bei Großveranstaltungen ist ein Sicherheitsdienst zwingend erforderlich (siehe unten). Für die Toilettenanlage ist eine Aufsichtsperson zwingend notwendig.*

**Unmöglichkeit der Veranstaltung:**

Staatliche Verfügungen oder behördliche Anordnungen, welche die Durchführung der Veranstaltung unmöglich macht, entbinden beide Vertragspartner von den vertraglich vereinbarten Leistungen. Hat der Veranstalter bereits teilweise Leistungen entsprechend der Entgeltbestimmungen in Anspruch genommen, sind diese im angefallenen Umfang abzugelten. Im Übrigen ist für den Veranstalter Schadensersatz wegen Nichterfüllung ausgeschlossen.

**Schadenserklärung:**

Hiermit erklärt die/der oben genannte Person/Verein, dass sie für sämtliche Schäden an der Stadthalle und an den Geräten und Einrichtungen des Gebäudes an der o.g. Veranstaltung die persönliche Haftung übernimmt/-nehmen, soweit diese nicht durch eine Versicherung abgedeckt sind.

**Sicherheitsleistung** für Schäden (Kaution) wird mit Mietpreis verrechnet **ja**  \_\_\_\_\_ € **nein**

**Sicherheitsdienst** während der Veranstaltung erforderlich: **ja**  \_\_\_\_\_ **Personen** **nein**

**Verbrauch:**

Strom: kW-Stand Anfang: \_\_\_\_\_ Ende: \_\_\_\_\_

Wasser: cbm-Stand Anfang: \_\_\_\_\_ Ende: \_\_\_\_\_

verbrauchter Strom: \_\_\_\_\_ kW x 0,50 € = \_\_\_\_\_

verbrauchtes Wasser: \_\_\_\_\_ cbm x 8,50 € = \_\_\_\_\_

**Die Stadthalle wurde ordnungsgemäß übergeben (siehe Übergabeprotokoll/Mängelliste).**

**Die Satzung zur Benutzung der Stadthalle wurde zur Kenntnis genommen.**

\_\_\_\_\_  
(Ort und Datum)

\_\_\_\_\_  
(Unterschrift der/des Mieter/s)

\_\_\_\_\_  
(Ort und Datum)

\_\_\_\_\_  
(Unterschrift der/des Vermieters)