

**Antrag** (spätestens 14 Tage vor Veranstaltungsbeginn zu stellen)

- 1) auf Benutzung von Räumlichkeiten:  
Turn- und Festhalle, Jan-Ullrich-Str. 2, mit Turnhallenkeller mit Tribüne  
Bürgersaal, Langgasse 14 (mit Küche)  
Zehntscheune (mit Toilettenanlagen)

Veranstaltungsdatum: von bis Uhr

Aufbauzeiten: von bis Uhr

Abbauzeiten: von bis Uhr

Art der Veranstaltung:

mit Bewirtung mit Eintritt Speiseangebot:  
ohne Bewirtung ohne Eintritt

Anbringung von Werbemittel

- 
- 2) auf Erteilung einer Wirtschaftserlaubnis

Datum: von bis Uhr

---

Es werden zusätzliche Gerätschaften / Technik benötigt. Einzelheiten bzgl. Nutzung, Auf-/Abbau sowie n  
notwendige Einweisungen werden mit dem Hausmeister abgesprochen.

Die ständige Anwesenheit des Hausmeisters ist erwünscht (bei Fasnachtsveranstaltungen ist die  
ständige Anwesenheit des Hausmeisters verpflichtend).

Wir verzichten auf die ständige Anwesenheit des Hausmeisters und bestellen dafür einen Beauftragten.  
Dies entbindet nicht von der Rücksprache mit dem Hausmeister.

Name/Anschrift des Beauftragten: Tel.

Als zuständigen Ansprechpartner des Veranstalters für alle während der Veranstaltung anfallenden  
Fragen benennen wir: Tel.

Als Saalordner werden folgende Personen (die ausschließlich Ordnerdienste versehen) bestellt:

Der Inhalt der Hallenbenutzungssatzung sowie die Benutzungsbedingungen (Anlage zur Genehmigung  
auf Benutzung von Gemeinderäumen) sind bekannt und werden als Voraussetzung zur Durchführung der  
Veranstaltung rechtsverbindlich akzeptiert. Für die Einhaltung der Benutzungsbedingungen wird gehaftet.

Merdingen, den

(Unterschrift des Vorstandes)

## Benutzungsbedingungen (Anlage zur Genehmigung von Gemeinderäumen)

**! Bitte klären Sie vor Antragstellung mit der Gemeinde ab, ob der anvisierte Termin möglich ist. Die Antragstellung ist keine verbindliche Terminzusage!**

### Vor der Veranstaltung:

Die Überlassung von Räumlichkeiten ist schriftlich spätestens zwei Wochen vor Beginn der Veranstaltung zu beantragen. Der Antragsvordruck ist vollständig auszufüllen und von der Vorstandschaft zu unterschreiben. Grundlage für die Überlassung von Räumlichkeiten bildet die schriftliche Genehmigung der Gemeinde Merdingen. Liegt keine schriftliche Genehmigung vor, so ist die Inanspruchnahme der Räume untersagt.

Der Hausmeister wird von der Genehmigung unterrichtet. Notwendige Termine (z.B. zum Herrichten von Einrichtungen, z.B. Tische, Stühle, Dekorationen, Bewirtungsgegenstände etc.) sind frühstmöglich mit dem Hausmeister abzustimmen. Dies gilt auch für die Anbringung von Deko- und Werbematerial.

Vor der Übernahme sind die Räumlichkeiten und Einrichtungsgegenstände auf ihren ordnungsgemäßen Zustand zu prüfen. Wir bitten, dies im eigenen Interesse einzuhalten. Festgestellte Mängel oder Beschädigungen sind unverzüglich dem Hausmeister zu melden.

Die zu treffenden Maßnahmen gem. der einschlägigen Rechtsverordnungen obliegen dem Veranstalter bzw. deren Verantwortlichen. Hierzu gehören insbesondere feuer-, sicherheits-, gesundheits- und ordnungsrechtliche Maßnahmen (z.B. deutlich sichtbares Anbringen des Jugendschutzgesetzes), das Einholung notwendiger Genehmigungen für die Veranstaltung z.B. Wirtschaftserlaubnis oder Sperrzeitverkürzung nach dem Gaststättengesetz, Meldungen in steuerlicher Hinsicht, z.B. GEMA.

Anfahrten durch Lieferanten über den Schulhof dürfen erst nach 13.00 Uhr getätigt werden.

Bei Bestuhlung der Halle sind die generell genehmigten Bestuhlungspläne, bzw. die individuell genehmigte Bestuhlungspläne einzuhalten. Richtwert für die zulässige Zahl der Besucher ist die Anzahl der Sitzplätze. Bei Tanzveranstaltungen gilt die Obergrenze von 700 Personen. Der Veranstalter bzw. deren Verantwortliche sind verantwortlich für die Einhaltung dieser Vorgaben.

### Während der Veranstaltung:

Für die Benutzung der Halle gelten Ordnungsvorschriften, zu deren Einhaltung sich der Veranstalter verpflichtet. Zuwiderhandlungen bedeuten einen Verstoß gegen eine Rechtsnorm, für die der Veranstalter bzw. die Verantwortlichen haftbar sind. Die Hallenordnung beinhaltet eine Mindestnorm und ist deshalb ergänzbar um alle nahe liegenden Ordnungsregelungen, deren Beachtung aus allgemeiner Lebenserfahrung vom Veranstalter darüber hinaus erwartet werden können. Insbesondere sind der schriftlichen Genehmigung beigefügte Auflagen, Hinweise zur Reinigungspflicht und sonstige Merkblätter Bestandteil der Überlassung und daher zu beachten.

Die Gemeinde ist verpflichtet, auf Unregelmäßigkeiten während des Betriebs (z.B. bei Veranstaltungen) hinzuweisen. Diese Aufgabe obliegt dem Hausmeister. Dieser übt das Hausrecht aus! Seinen Weisungen haben die Benutzer nachzukommen.

In den Räumlichkeiten herrscht Rauchverbot; eine Ausnahme besteht für die Zehntscheune und die gesondert ausgewiesenen Räume gem. Satzungsregelung. Mindestens ein alkoholfreies Getränk ist billiger anzubieten, als das billigste alkoholische Getränk gleicher Menge. Getränke dürfen nicht auf die Bühne und Empore der Turnhalle mitgenommen werden. Bitte verwenden Sie für die Ausgabe von Essen kein Einweggeschirr. Mit Beginn der Sperrzeit ist jegliche Bewirtschaftung unverzüglich einzustellen!

Umkleiden ist nur in den dafür vorgesehenen Räumen gestattet. Bei geöffneter Garderobe besteht Benutzungszwang. Das Behinderten-WC oder Geräteraume dürfen nicht als Lager- oder Umkleideräume benutzt werden. Die Verantwortung und Haftung obliegt dem Veranstalter.

Der Veranstalter hat vor, während und nach der Benutzung der Räumlichkeiten für Ruhe und Ordnung zu sorgen. Hierzu gehört auch der Bereich vor den Gebäuden während der An- und Abfahrt von Teilnehmern und Besuchern. Hierfür sind ausreichend geeignete Personen als Ordnungspersonal zu benennen.

Im Übrigen gilt die Satzung über die Benutzung der Halle. Bitte beachten Sie hierbei die Sonderregelungen für Sportveranstaltungen.

### Nach der Veranstaltung:

Die Beleuchtung in der Halle ist nach Beendigung der Veranstaltung auszuschalten; die Halle ist beim Verlassen abzuschließen. Alle Türen und Eingänge müssen verschlossen sein. Dies ist vom Veranstalter bzw. Verantwortlichen zu kontrollieren. Bei Unregelmäßigkeiten ist der Hausmeister zu verständigen.

Aufräumarbeiten sind (bei Wochenendveranstaltungen) bis Montag, 11.00 Uhr durchzuführen. Hiervon abweichende Regelungen sind mit dem Hausmeister abzusprechen. Wird dies nicht eingehalten, bleibt die kostenpflichtige Ersatzvornahme vorbehalten. Küchen- und Wirtschaftsräume inkl. Inventar (Theke, Arbeitsplatten, Küchenseite, Herde, Kühlschränke, etc.) sowie die mit Steinböden ausgelegten Räume sind **nass** zu reinigen. Gläser und Geschirr sind gereinigt an den vorgesehenen Platz zurückzustellen. Die Toilettenreinigung wird vom Hausmeister veranlasst. Veranstaltungsräume wie Hallen, Säle, Bühnen etc. sind gründlich zu fegen. Die Nassreinigung führt der Hausmeister nach Bedarf durch. Bei Benutzung der Tribüne ist auch die Brüstungsverglasung zu reinigen. Das gilt auch für Scheiben an denen Plakate etc. angebracht wurden. Der Hallenvorplatz/Schulhof gehört zu den angemieteten Räumlichkeiten und ist nach der Veranstaltung reinlich zu hinterlassen.

Die Abfallbeseitigung obliegt dem Veranstalter. Alternativ kann der Müll durch die Gemeinde entsorgt werden. Die Kosten hierfür liegen derzeit bei 5,- Euro pro Müllsack.

Vor der Endabnahme müssen alle Gegenstände, die nicht in die Halle gehören, entfernt werden (Geräte des Veranstalters, Verbrauchsmaterial, Getränke- oder Lebensmittelvorräte). Die Räumlichkeiten sowie Gegenstände sind unter Absprache mit dem Hausmeister auf ihren ordnungsgemäßen Zustand zu prüfen. Wir bitten, dies im eigenen Interesse einzuhalten. Festgestellte Mängel oder Beschädigungen sind unverzüglich zu melden. Abnahme ist regelmäßig Montag bei Tageslicht (nach Absprache). Der Hausmeister meldet der Gemeinde zur Gebührenberechnung seine Anwesenheitszeiten, die für die Veranstaltung erforderlich waren, den Aufwand für die Toilettenreinigung und den Gläserbruch.