

Bitte füllen Sie diese Vertragsausfertigung vollständig aus und geben Sie sie an die Bürgerhaus Betriebs-GmbH zurück. Die gemäß der Versammlungsstättenverordnung festgelegten Besucherzahlen dürfen nicht überschritten werden. In Einzelfällen kann eine Feuerwehrsicherheitswache nötig sein.

Bürgerhaus Betriebs-GmbH, Postfach 1164, 79371 Müllheim



**Bürgerhaus
Betriebs-GmbH
Müllheim**

Geschäftsführung
79371 Müllheim, Postfach 1164
Telefon 07631 / 801 - 504
Telefax 07631 / 801 - 509
eMail: kultur@muellheim.de

Bürgerhaus Müllheim

Vertrag auf Überlassung des **großen** **kleinen Saales** am _____

Art der Veranstaltung: _____

Zeitdauer: Beginn: _____ Ende: _____ Uhr Besucherzahl: ca. _____

Verantwortlicher Leiter: _____ Tel.: _____ FAX: _____

Anschrift: _____

Gewünscht wird: (bitte vollständig ausfüllen)

- | | |
|-----------------------------|---|
| a) Lautsprecheranlage | f) Konzertflügel |
| b) Bühnenscheinwerferanlage | g) Betischung |
| c) Beamer | h) Bewirtung |
| d) Diaprojektor | i) Laufsteg |
| e) Bühnenanbau | j) Veröffentlichung im Veranstaltungskalender |

- * Wird für die Veranstaltung Eintritt erhoben? ja nein (bitte kennzeichnen)
- * Höchstes Eintrittsgeld: _____ EUR (Bei GEMA-Anmeldung Angabe erforderlich)
- * Für Haus und Technik zuständig sind die Hausmeister des Bürgerhauses, Herr Leiner, Handy: 0162-25-10 -227 und Herr Ahues, Handy: 0162-25-10-218
- * Falls Bewirtung gewünscht wird, setzt sich der Veranstalter rechtzeitig mit der EssKultur Müllheim GmbH, Tel. 07631-9767160, in Verbindung. Die Bewirtung durch den Mieter oder einen externen Caterer ist nicht möglich.
- * Garderobepersonal kann auf Anfrage von der EssKultur Müllheim GmbH gegen Rechnung gestellt werden.
- * Der Ticketverkauf und -druck aller vom Kulturdezernat der Stadt Müllheim durchgeführten Veranstaltungen wird über RESERVIX abgewickelt. Externen Veranstaltern stehen entsprechende Bestuhlungspläne zur Verfügung. Der Vorverkauf ist somit bei allen bekannten Vorverkaufsstellen von RESERVIX möglich. Bei Veranstaltungen örtlicher Vereine empfehlen wir den Vorverkauf über RESERVIX bzw. die Einrichtung einer Abendkasse.

Die auf der Rückseite aufgeführten Punkte werden vom Veranstalter anerkannt. Rücktritt vom Vertrag bis zu 10 Tage vor Veranstaltung ist kostenfrei. Bei Rücktritt innerhalb der letzten 10 Tage vor Verant.-Termin wird eine Stornogebühr von 150,- € zuzügl. Mwst berechnet.

Als Erfüllungsort und Gerichtsstand wird Müllheim/Baden vereinbart.

Datum:

Datum:

Rechtsverbindl. Unterschrift des Veranstalters

Bürgerhaus Betriebs-GmbH

Vertragsausfertigung für Veranstalter / Hausmeister / EssKultur Müllheim GmbH / Bürgerhaus-Betriebs GmbH/ GEMA

Geschäftsführer: David Dinse - Günter Danksin –Amtsgericht Müllheim HRB Nr. 116 Mü
Sparkasse Markgräflerland Müllheim: IBAN DE59 6835 1865 0008 0113 30 BIC: SOLADES1MGL
Volksbank Breisgau-Markgräflerland eG: IBAN DE58 6806 1505 0000 5300 00 BIC: GENODE61IHR

Fortsetzung –Anmietungsvertrag Bürgerhaus

Vom Veranstalter werden folgende Punkte anerkannt:

Die Miet-, Benutzungs- und Hausordnung des Bürgerhauses (wird auf Wunsch zugesandt).

Zum Vertrag:

Sobald Teile der gebäudeeigenen Brandschutzanlage deaktiviert werden müssen, ist die Beantragung einer Feuersicherheitswache obligatorisch und hat durch den Mieter/Veranstalter zu erfolgen. Bitte verwenden Sie das beigefügte Formblatt. Die Anmeldung muss spätestens 14 Tage vor Veranstaltungsbeginn der Feuerwehr vorliegen.

Eine Kopie, der von der Feuerwehr ausgestellten Bestätigung der Feuerwehrsicherheitswache, muss zusammen mit dem Nutzungsvertrag bei der Bürgerhaus Betriebs GmbH eingereicht werden. Liegt diese Bestätigung bis spätestens 7 Tagen vor der Veranstaltung nicht vor, wird das Bürgerhaus nicht zur Verfügung gestellt und der Nutzungsvertrag ist ungültig.

Die Miet-, Benutzungs- und Hausordnung des Bürgerhauses ist Bestandteil dieses Vertrages.

- a) Die Anordnungen des Hausverwalters und der sonstigen Beauftragten der Bürgerhaus Betriebs-GmbH werden befolgt.
- b) Der Saal wird mind. eine halbe Stunde vor Veranstaltungsbeginn geöffnet,
- c) Die zulässigen Besucherzahlen laut VStättVO und Bestuhlungsplänen werden nicht überschritten.
- d) Erforderliche Genehmigungen wie z.B. Sperrzeitverkürzung werden vom Veranstalter rechtzeitig eingeholt.
- e) Der Veranstalter sorgt dafür, dass die Räume in zügiger Weise verlassen werden und innerhalb 30 Minuten nach Schluss der Veranstaltung frei von Teilnehmern sind. Dies gilt auch für die Garderobe.
- f) Vom Veranstalter gemietete Räume oder Teile davon, werden nur mit Genehmigung der Bürgerhaus Betriebs-GmbH an Dritte überlassen.
- g) Die Saalmiete ergibt sich nach § 4 Abs. 1 der Allgemeinen Miet- und Benutzungsordnung für das Bürgerhaus. Die Abrechnung erfolgt nach der Veranstaltung. Der Rechnungsbetrag ist innerhalb von 14 Tagen nach Rechnungsdatum zu entrichten.
- h) Die rechtzeitige Anmeldung der Veranstaltung bei der GEMA (Gesellschaft für musikalische Aufführungs- und mechanische Vervielfältigungsrechte) und die Zahlung der fälligen Gebühren sind Sache des Mieters/Veranstalters.
- i) Gemäß Landesnichtraucherschutzgesetz Baden-Württemberg ist das Rauchen im gesamten Bürgerhaus untersagt. Rauchbereiche mit Aschenbechern befinden sich im Freien an den Eingängen des Gebäudes.
- j) Bei Beschädigung des Inventars wird Schadenersatzanspruch geltend gemacht.
- k) Nach den Bestimmungen der Polizeiverordnung der Stadt Müllheim ist es untersagt, auf und an öffentlichen Gehwegen zu plakatieren. Die Stadt Müllheim hat die Plakatträger an die Firma Kommunale Außenwerbung Schiffmann, Linnéstr. 6, 79110 F reiburg im Breisgau, Tel. 07631/89679-0, verpachtet. Wenn eine Plakatierung gewünscht wird, bitten wir Veranstalter, sich direkt mit Firma Schiffmann in Verbindung zu setzen.
- l) Die Musik ist aus Rücksicht auf die Nachbarschaft ab 22.00 Uhr in der Lautstärke deutlich zurückzufahren.**
- m) Bei der Verwendung von Dekorationen und Bühnenbauten wird auf die bestehende Vorschrift Feuerwiderstand DIN 4102-B1 hingewiesen.
- n) Veranstaltungen bei denen Feuer, Rauch oder Nebel zum Einsatz kommen sind im gesamten Bürgerhaus nicht ohne weiteres gestattet. Die Brandmeldeanlage ist mit sogenannten linearen Brandmeldern (Laser) ausgestattet. Dekorationen und Dekorationsgegenstände, welche die Brandmelder im Deckenbereich auslösen können sind anzumelden und auf Verwendbarkeit zu prüfen. Ist die Abschaltung der Brandmeldeanlage aus technischen Gründen notwendig, ist eine Brandwache zwingend erforderlich.**
- o) Die im Gebäude ausgeschilderten Rettungswege sind in jedem Fall frei zu halten.**