

Stadt Rauenberg
Anmeldung einer Veranstaltung in städtischen Räumen

- Überlassungsvereinbarung -

Stadtverwaltung
z. Hd. Frau Hassis
Wieslocher Straße 21
69231 Rauenberg

Name des Antragstellers, Anschrift, Telefon
Name des Verantwortlichen, Anschrift, Telefon
Städtische Räumlichkeit
Datum und Bezeichnung der Veranstaltung
Beginn und Ende der Veranstaltung

Die Beantragung einer Gestattung ehem. Wirtschaftserlaubnis ist der Vereinbarung beigelegt und muss gesondert beantragt werden.

Einheimischer Verein/Organisation Auswärtiger Verein/Organisation Privat

Kulturelle Veranstaltung Sportveranstaltung Sonstige Veranstaltung

Vom oben genannten Antragsteller werden zu der oben genannten Räumlichkeit folgende Räumlichkeiten beantragt:

Rauenberg:

Küche Ausgabeküche Getränkeköhlzelle Veranstaltungstechnik

Wirtschaftsraum Ausschankraum in der Großen Mannaberg Halle Aula der Schule

Der obere Schulhof der Mannabergschule soll als Parkmöglichkeit genutzt werden

Rotenberg:

Bürgerhaus komplett Bürgerhaus 1/2

Malschenberg:

Obergeschoss der Brunnenberghalle Untergeschoss der Brunnenberghalle

Bzgl. Schlüssel und alle weiteren Details setzen Sie sich bitte 14 Tage vor der Veranstaltung mit einem der Hausmeister (Herr Schmitt: 0174/3439613), für Rotenberg mit Herrn Marcus König (06222/63111) in Verbindung.

Die Übergabe erfolgt im Normalfall ein Tag vor der Veranstaltung sowie die Abnahme ein Tag nach der Veranstaltung. Ausnahmen sind getrennt zu beantragen!

RÜCKGABETERMIN DIESER ANMELDUNG IST SPÄTESTENS 4 WOCHEN VOR DER VERANSTALTUNG!

Vereinsintern: <input type="checkbox"/> JA <input type="checkbox"/> NEIN	Eintrittsgeld: <input type="checkbox"/> JA <input type="checkbox"/> NEIN	Kinder/-Jugendliche: <input type="checkbox"/> JA <input type="checkbox"/> NEIN	Erwachsene: <input type="checkbox"/> JA <input type="checkbox"/> NEIN
Wird ein Hausmeister benötigt:		<input type="checkbox"/> JA von bis Uhr <input type="checkbox"/> NEIN	
Kommen Pyrotechnische Geräte und/oder Nebelmaschinen zum Einsatz?		<input type="checkbox"/> JA <input type="checkbox"/> NEIN	
Wird Tontechnik – einfach benötigt: (nur Rednerpult)		<input type="checkbox"/> JA von bis Uhr <input type="checkbox"/> NEIN	
Wird Tontechnik – komplex benötigt: Bei Tontechnik – komplex ist Herr Tony Scrivens, Tel. 0177/4433879 oder Mail beat-house@t-online.de durch den Veranstalter zu buchen und auch zu zahlen. (Zusatzkosten pro Stunde: € 35,00)		<input type="checkbox"/> JA von bis Uhr <input type="checkbox"/> NEIN	
Veranstaltung in Tischform <input type="checkbox"/> Veranstaltung in Stuhlform <input type="checkbox"/> Die Höchstzahlen für die Bestuhlung entnehmen Sie bitte dem Übergabeformular, welches Sie bei Übergabe der Räumlichkeit erhalten.		Aufbau selbst <input type="checkbox"/> JA <input type="checkbox"/> NEIN Aufbau kostenpflichtig durch Stadt Rauenberg <input type="checkbox"/> JA <input type="checkbox"/> NEIN	
- unbedingt ausfüllen - Für die Veranstaltung werden folgende Auf- und Abbauzeiten benötigt :		Aufbau: Abbau:	

Die städtischen Räume dürfen erst dann benutzt werden, wenn eine schriftliche Genehmigung durch die Stadt Rauenberg erteilt wurde.

Die Hallenbenutzungsordnung, die Gebührenordnung, sowie die Inhalte des Antragsschreibens samt beiliegenden Bestimmungen und Auszügen wurden zur Kenntnis genommen. Die Bestimmungen des Vereinszuschussprogrammes (VZP) der Stadt Rauenberg gelten entsprechend.

**Eine Vergabe der Nutzung an Dritte ist strengstens untersagt.
Die Verwendung von Einweggeschirr ist nicht zulässig.
In allen städtischen öffentlichen Gebäuden ist das Rauchen verboten.**

In der Kulturhalle und Großen Mannaberghalle hat der Getränkebezug durch die Fa. Getränke Thome; SAP-Allee 7; 68789 St. Leon-Rot; 06227/50816 zu erfolgen.

Die beiliegenden Bestimmungen und Auszüge sind für den Antragsteller bestimmt.

Rauenberg, den

Unterschrift des Antragstellers :

Auflage: Musik nur bis 22.00 Uhr gestattet!

Genehmigung der Überlassung durch die Stadtverwaltung Rauenberg

Rauenberg, _____

Zusatz Kulturhalle – Geschirr
(nur in Verbindung mit der Anmietung der Küche im UG der Kulturhalle)

Benötigte Artikel (Bestand)	Stückzahl
¼ l-Gläser, Faßform (max. 538 St.)	
Schnapsgläser (max. 46 St.)	
Sekt-Gläser (max. 144 St.)	
Weizen-Gläser (max. 184 St.)	
Pils-Gläser (max. 252 St.)	
Bierkrüge 0,4 l (max. 320 St.)	
Teller, 25 cm (max. 850 St.)	
Suppenteller (max. 100 St.)	
Eintopfschale (max. 150 St.)	
Gulaschtassen mit Unterteller (max. 150 St.)	
Kompott-Teller (max. 75 St.)	
Menü-Messer (max. 750 St.)	
Menü-Gabeln (max. 750 St.)	
Menü-Löffel (max. 100 St.)	
Kaffee-Tasse (max. 150 St.)	
Kaffee-Untertasse (max. 150 St.)	
Kaffee-Becher (max. 100 St.)	
Kuchenteller (max. 200 St.)	
Kaffee-Löffel (max. 200 St.)	
Kuchengabeln (max. 200 St.)	
Servierwagen (max. 8 St.)	
Tablett, groß (max. 15 St.)	
Tablett, klein (max. 43 St.)	
Kaffeemaschine + Zubehör (max. 2 St. á 80 l)	
Warmhaltekanen (max. 16 St.)	

In der Küche sind bereits Schöpfer, Messer, etc. vorhanden!

Stadt Rauenberg
 Meldeamt
 Wieslocher Straße 21
 69231 Rauenberg
 Fax: 06222/619-16

Antrag auf Gestattung nach § 12 GastG (nur bei Abgabe alkoholischer Getränke)

Der Antrag ist mindestens 2 Wochen vor Beginn der Veranstaltung zu stellen (§ 3 Abs. 1 GastVO)
 Die Gestattung ist im Meldeamt abzuholen. Für die Genehmigung werden 15,00 € pro Tag fällig, die bar zu bezahlen sind.

Antragsteller/in ggf. Firma, Verein	
Anschrift, Fax, E-Mail, Telefon	
Ansprechpartner/in (verantwortl. Person u. Tel.Nr. während der Veranstaltung)	
Anlass der Bewirtung	
Tag/Zeitdauer der Veranstaltung Uhrzeiten	
Veranstaltungsort/ Anschrift	
Wo findet die Bewirtung statt?	<input type="checkbox"/> im Saal/Halle m ² <input type="checkbox"/> im Zelt m ² <input type="checkbox"/> im Freien bewirtschaftete Fläche m ² <input type="checkbox"/> Privatgelände <input type="checkbox"/> öffentliche Straße und Gehwege
Erwartete Besucherzahl	
Betriebsart der vorübergehenden Gaststättenbetriebs	<input type="checkbox"/> Schankwirtschaft <input type="checkbox"/> mit Tanzveranstaltung <input type="checkbox"/> Diskothekenbetrieb <input type="checkbox"/> Sonstiges:
Anzahl u. Lage der Toiletten	
Musikdarbietungen	<input type="checkbox"/> keine <input type="checkbox"/> Musikanlage (Uhrzeiten:) <input type="checkbox"/> Livemusik (Uhrzeiten:)
Wiederholungsantrag	In diesem Jahr wurde bereits ein Antrag gestellt <input type="checkbox"/> Ja, am für <input type="checkbox"/> Nein
Gemeinnützigkeit	Der /Die Antragsteller/in ist als gemeinnützig anerkannt <input type="checkbox"/> ja* <input type="checkbox"/> nein *bitte Nachweis beifügen

Datum:

Unterschrift:

Haftungsausschlussvereinbarung bei der Überlassung von kommunalen Einrichtungen der Stadt Rauenberg an Dritte

- Stand 01. August 2002 -

1. Die Stadt überlässt dem Nutzer die Halle und deren Einrichtungen/die Räume und die Geräte zur –entgeltlichen oder unentgeltlichen- Benutzung in dem Zustand, in welchem diese sich befinden. Der Nutzer ist verpflichtet, die Räume, Einrichtungen, Sportstätten und Geräte jeweils vor Benutzung auf ihre ordnungsgemäße Beschaffenheit für den vorgesehenen Verwendungszweck durch seine Beauftragten zu prüfen. Er muss sicherstellen, dass schadhafte Anlagen, Räume, Einrichtungen und Geräte nicht benutzt werden, soweit ihm diese Prüfung zuzumuten ist.
2. Für Personenschäden, welche dem Nutzer, seinen Bediensteten, Mitgliedern oder Beauftragten oder den Besuchern seiner Veranstaltung entstehen, haftet die Stadt sowie deren gesetzliche Vertreter oder Erfüllungsgehilfen im Rahmen der gesetzlichen Vorschriften. Für sonstige Schäden haftet die Stadt, deren gesetzliche Vertreter oder Erfüllungsgehilfen nur bei einer vorsätzlichen oder grobfahrlässigen Pflichtverletzung.
3. Der Nutzer stellt die Stadt von etwaigen Haftungsansprüchen seiner Bediensteten, Mitglieder oder Beauftragten, der Besucher seiner Veranstaltung oder sonstiger Dritter für Schäden frei, die im Zusammenhang mit der Benutzung der überlassenen Räume, Sportstätten und Geräte und der Zugänge zu den Räumen und den Anlagen stehen.
Der Nutzer verzichtet für den Fall der eigenen Anspruchnahme auf die Geltendmachung von Rückgriffsansprüchen gegen die Stadt sowie gegen deren gesetzlichen Vertreter sowie Erfüllungsgehilfen.
Ziffer 3 gilt dann nicht, soweit die Stadt für den Schaden nach Maßgabe der Ziffer 2 verantwortlich ist.
4. Von dieser Vereinbarung bleibt die Haftung der Stadt als Grundstücksbesitzer gemäß § 836 BGB für den sicheren Bauzustand von Gebäuden unberührt.
5. Der Nutzer haftet für alle Schäden, die der Stadt an den überlassenen Räumen, Einrichtungen, Geräten und Zugangswegen durch die Nutzung im Rahmen dieses Vertrages entstehen, soweit die Schädigung nicht in den Verantwortungsbereich der Stadt fällt.
6. Der Nutzer hat bei Vertragsabschluss nachzuweisen, dass eine ausreichende Haftpflicht-Versicherung besteht, durch welche auch die Freistellungsansprüche sowie Haftpflichtansprüche der Stadt für Schäden an den gemieteten/geliehenen oder gepachteten Räumen/Einrichtungen gedeckt werden.
7. Die Stadt übernimmt keine Haftung für die vom Nutzer, seinen Mitarbeitern, Mitgliedern, Beauftragten oder von Besuchern seiner Veranstaltung eingebrachten Gegenstände, insbesondere Wertsachen, es sei denn, der Stadt fällt Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit zur Last.
8. Die rechtzeitige Anmeldung von Veranstaltungen bei der GEMA (Gesellschaft für musikalische Aufführungs- und mechanische Vervielfältigungsrechte) und die Zahlung der fälligen Gebühren obliegt dem Nutzer.

Hallenbenutzungsordnung

§ 1 Zweckbestimmung/ Geltungsbereich

1. Die Benutzungsordnung gilt für alle städtischen Turn-, Sport- und Mehrzweckhallen einschließlich der Außenbereiche der Stadt Rauenberg sowie den Ortsteilen Malschenberg und Rotenberg: Die Großsporthalle „Mannaberghalle“, Kultur- und Veranstaltungshalle „Kleine Mannaberghalle“, Aula und Spieleaula der Mannabergschule, Trockenturm und das Foyer des Rathauses in Rauenberg, die Brunnenberghalle Malschenberg so-wie das Bürgerhaus und der Gymnastikraum der Schloßbergschule in Rotenberg (im Folgenden Veranstaltungsräume genannt). Die Benutzungsordnung ist für alle Personen verbindlich, die sich darin aufhalten. 2. Die Sporthallen Große Mannaberghalle, Brunnenberghalle und der Gymnastikraum der Schloßbergschule dienen dem lehrplanmäßigen Turn- und Sportunterricht der Schule, dem Übungsbetrieb der örtlichen Vereine, Verbände und Organisationen, sowie den Sportveranstaltungen der Schule und den Vereinen. 3. Die Kultur- und Veranstaltungshalle „Kleine Mannaberghalle“ dient dem kulturellen und gesellschaftlichen Leben der Stadt. Zu diesem Zweck wird die Halle Vereinen, Gesellschaften und Privatpersonen, die diese für eigene Zwecke mieten wollen, auf Antrag überlassen. Eine Weitervergabe der Veranstaltungsräume an Dritte ist verboten. 4. Die Benutzer der Veranstaltungsräume und deren Nebenräumen unterwerfen sich den Bestimmungen dieser Benutzungsordnung. Sie können sich nicht darauf berufen, dass ihnen die Benutzungsordnung nicht bekannt war.

§ 2 Aufsicht

1. Das Hausrecht wird vom Bürgermeister bzw. von dessen Beauftragten ausgeübt. 2. Beim Schulsport obliegt dem Schulleiter der jeweiligen Schule die Aufsicht, die Ausübung des Hausrechts und die Verwaltung und Pflege der den Schulen überlassenen Gegenstände. 3. Beim Übungsbetrieb oder sonstigen Veranstaltungen muss ein Übungsleiter bzw. Verantwortlicher dauernd anwesend sein. Er ist für die ordnungsgemäße Durchführung verantwortlich. 4. Der Hausmeister hat die Einhaltung dieser Benutzungsordnung zu überwachen. Er hat ein Weisungsrecht gegenüber allen Nutzern. Bei Nichtbeachtung seiner Anweisung ist er befugt, die Übungsstunden bzw. Veranstaltungen abubrechen und die Benutzer zur Räumung der Veranstaltungsräume zu veranlassen. 5. Wer dieser Benutzungsordnung zuwiderhandelt, kann befristet oder unbefristet vom Betreten der Veranstaltungsräume ausgeschlossen werden.

§ 3 Antrag auf Überlassung

1. Anträge auf Überlassung der Veranstaltungsräume sind schriftlich und mindestens vier Wochen, bzw. bei erforderlicher Genehmigung des Gemeinderates acht Wochen vorher bei der Stadt Rauenberg zu stellen. Sie müssen Angaben über den Veranstalter, die Art, die Zeitdauer, sowie die voraussichtlichen Teilnehmer und Zuschauerzahlen der Veranstaltung enthalten. Die Veranstaltungsräume dürfen erst benutzt werden, wenn eine schriftliche Genehmigung erteilt ist. Termine die im Jahresterminkalender eingetragen sind haben in der Regel Vorrang. (Entbinden aber nicht von der Antragstellung) 2. Die Benutzung der Veranstaltungsräume durch die Schule bedarf für den lehrplanmäßigen Turn- und Sportunterricht keiner besonderen Genehmigung. Die Schulleitung stellt vor Beginn eines Schuljahres im Einvernehmen mit der Stadtverwaltung Belegungspläne auf und legt diese der Stadtverwaltung zeitnah vor. 3. Für den Übungsbetrieb der Vereine werden von der Stadtverwaltung im Einvernehmen mit den Beteiligten Belegungspläne aufgestellt, welche die Zeit und Dauer der Benutzung verbindlich festlegen. An Samstagen, Sonntagen und gesetzlichen Feiertagen ist der regelmäßige Übungsbetrieb unzulässig. 4. Werden Benutzungszeiten durch den Schulsport nicht in dem festgelegten Zeitrahmen (an Schultagen von 7.30 Uhr bis 15.00 Uhr) in Anspruch genommen, können diese nach den Maßgaben dieser Benutzungsordnung anderweitig vergeben werden. 5. Der Nutzer hat darauf zu achten, dass es zu keiner Lärmbelästigung für die Anwohner kommt. Nach 22 Uhr darf kein Lärm nach außen dringen. 6. Die Stadtverwaltung behält sich das Recht vor, jederzeit vom Vertrag zurückzutreten, wenn die Nutzung der vorhergesehenen Räumlichkeiten eine Gefährdung mit sich bringt, Bauarbeiten nötig sind oder bei sonstigen Notständen. Das Rücktrittsrecht gilt auch, wenn im Zusammenhang der Nutzungsüberlassung eine Bedrohung oder Störung der öffentlichen Sicherheit und Ordnung vorliegt. Ein Anspruch auf Entschädigung besteht in diesem Fall nicht. 7. Der Nutzer kann von der Anmeldung der Veranstaltung ohne Erhebung von Gebühren bis spätestens 1 Monat vor der geplanten Veranstaltung zurücktreten. Bei einem späteren Rücktritt von der angemeldeten Veranstaltung werden die hälftigen Benutzungsgebühren erhoben. Die

Benutzungsgebühren werden 2 Wochen nach Bekanntgabe der Gebührenfestsetzung an den Gebührensschuldner zu Zahlung fähig.

§ 4 Benutzungsgebühren

Die Veranstalter haben für die Überlassung und die Benutzung der Räume und Einrichtungen der Veranstaltungsräume eine Benutzungsgebühr sowie eine Kaution entsprechend der Gebührenordnung in ihrer jeweils geltenden Fassung zu entrichten.

§ 5 Zustand und Benutzung der Veranstaltungsräume

1. Die Veranstalter sind verpflichtet, soweit erforderlich notwendige behördliche Erlaubnisse und Genehmigungen einzuholen (z.B. Erlaubnis zur Verkürzung der Sperrzeit, Ausschankgenehmigung, Anmeldung bei der GEMA, etc.), sowie die anlässlich der Veranstaltung anfallenden Abgaben pünktlich zu entrichten.

2. Die Veranstalter sind für die Erfüllung aller anlässlich der Benutzung zu treffenden bau-, feuer-, sicherheits- und gesundheits- sowie ordnungspolizeilichen Vorschriften verantwortlich. Insbesondere sind für Dekorationszwecke nur schwer entflammbare Materialien zugelassen. Bei Verwendung von Kerzen sind diese in nicht brennbare, schützende Gefäße zu stellen.

3. Der Veranstalter ist selbst für die Entsorgung des während der Veranstaltung anfallenden Mülls zuständig und hat diesen zu entsorgen. Kommt er dieser Verpflichtung nicht nach, lässt die Stadt Rauenberg den Müll auf Kosten des Veranstalters beseitigen.

4. Es dürfen keine Veränderungen an den Veranstaltungsräumen vorgenommen werden, auch nicht an der Bausubstanz. Dies gilt insbesondere für das Anbringen von Nägeln, Haken oder sonstigen Elementen an Wänden und Decken. Des Weiteren dürfen Gegenstände wie beispielsweise mobile Bühnenteile nur in vorheriger Absprache mit der Stadt aufgestellt werden.

5. Bei Veranstaltungen sind die Bestuhlungspläne, die Bestandteil der Genehmigung zwischen der Stadt und dem Veranstalter sind, unbedingt einzuhalten. Eine Überschreitung der vorgeschriebenen Sitzplatzanzahl ist nicht zulässig.

6. Die Veranstalter sind verantwortlich dafür, dass die Höchstbesucherzahl nicht überschritten wird.

7. Türen und Notausgänge müssen jederzeit frei zugänglich und unverschlossen sein.

8. Die Besucher von Veranstaltungen sind anzuhalten, zur Abgabe ihrer Garderobe die hierfür besonders geschaffenen Einrichtungen zu benutzen.

9. Bei Missachtung haftet der Veranstalter für Schäden am Eigentum der Stadt oder an Dritten in vollem Umfang.

10. Nach Durchführung von Veranstaltungen ist der jeweilige Veranstaltungsraum am Ende der Veranstaltung vom Veranstalter besenrein zu übergeben. Werden durch außergewöhnliche Verunreinigungen Reinigungsarbeiten über das gewöhnliche Maß hinaus nötig, so gehen diese in voller Höhe zu Lasten des Benutzers.

11. Generell verboten ist:

- das Rauchen in allen Veranstaltungsräumen
- das Mitbringen von Tieren aller Art
- das Befahren der Veranstaltungsräume mit Fahrzeugen aller Art

12. Beleuchtung, Bühnentechnik, Beschallung, Heizung, Lüftung sowie sonstige technischen Anlagen dürfen nur vom Hausmeister oder sonstigem geschultem, von der Stadt autorisiertem, Personal bedient werden.

13. Bei der Verwendung von Harz müssen die Veranstaltungsräume/Hallen spätestens alle 4 Monate bzw. nach Bedarf auch früher vom Nutzer gereinigt werden. Werden durch außergewöhnliche Verunreinigungen Reinigungsarbeiten über das gewöhnliche Maß hinaus nötig, so gehen diese in voller Höhe zu Lasten des Benutzers.

14. Das Betreten der Sportfläche ist nur mit für den Sportbetrieb geeigneten Schuhen erlaubt, die den Hallenboden nicht schädigen oder verschmutzen.

§ 6 Einsatz von Feuerwehr- und Sanitätsdienst

Je nach Bedarf und unter Berücksichtigung der gesetzlichen Vorschriften sorgen die Veranstalter auf eigene Kosten für den Einsatz von Polizei, Feuerwehr (Brandwache) und Sanitätsdienst. Der Einsatz dieser Organisation hängt vom Umfang der Veranstaltung, den Sicherheitsbestimmungen und dem Bedürfnis im Einzelfall ab. Die Bestimmungen des Versammlungsgesetzes sind einzuhalten.

§ 7 Bewirtschaftung

1. Die Veranstaltungsräume und sonstigen Räume können durch Ausgaben von kalten und warmen Speisen sowie Getränken bewirtschaftet werden.

2. Örtliche Vereine können bei ihren Veranstaltungen die Bewirtschaftung selbst durchführen oder die Bewirtschaftung einem Dritten überlassen.

3. Die vorhandenen Einrichtungen, das Geschirr und das Besteck werden den Veranstaltern leihweise zum pfleglichen Gebrauch überlassen. Die Kücheneinrichtungen und das Küchengeschirr

werden vor der Veranstaltung dem verantwortlichen Leiter der Veranstaltung vom Hausmeister übergeben. Die Rückgabe hat in der gleichen Weise an den Hausmeister zu erfolgen und zwar spätestens an dem der Benutzung folgenden Werktag. Für beschädigtes Inventar haben die Veranstalter die Kosten für die Ersatzbeschaffung in voller Höhe zu tragen. Das gleiche gilt für abhanden gekommene Gegenstände.

4. Die Stadt Rauenberg hat für die Kleine und Große Mannaberghalle einen langfristigen Bierlieferungsvertrag abgeschlossen. Die Veranstalter sind daher verpflichtet, ausschließlich Bier dieser Brauerei zum Ausschank zu bringen.

5. Der Getränkebezug von sonstigen Getränken erfolgt ausschließlich über einen von der Stadt autorisierten Lieferanten.

§ 8 Haftung

1. Für von den Veranstaltern und anderen Benutzern der Veranstaltungsräume und ihren Nebenräumen eingebrachten Sachen übernimmt die Stadt keinerlei Haftung. Die Unterbringung erfolgt ausschließlich auf Gefahr desjeweiligen Eigentümers in denen ihm zugewiesenen Räumen.

2. Der Benutzer haftet für Schäden aller Art, die während seiner Benutzungszeit, auch während Proben, Vorbereitungen oder Aufräumarbeiten an den Veranstaltungsräumen oder den darin enthaltenen Gerätschaften. Die Beschädigungen werden von der Stadt auf Kosten der Haftenden behoben.

3. Die Benutzer sind verpflichtet, für den erforderlichen Versicherungsschutz zu sorgen und diesen auf Verlangen der Stadt Rauenberg nachzuweisen.

4. Die Stadt Rauenberg übernimmt keine Haftung für Schäden aller Art, insbesondere nicht für Unfälle, Diebstahl oder sonstigen Personen- und Sachschäden.

§ 9 Verstöße

Bei Verstößen gegen diese Benutzungsordnung kann die Stadt die Benutzung der Veranstaltungsräume zeitlich befristet oder dauernd versagen.

§ 10 Schließung

Die Veranstaltungsräume können durch die Stadt für die Nutzung geschlossen werden.

§ 11 Inkrafttreten

Diese Benutzungsordnung tritt zum 01.01.2015 in Kraft.

Rauenberg, den 01. Januar 2015

Gez. Christian Kollenz

1. Bürgermeisterstellvertreter

**Getränkebezug Kleine und Große Mannaberghalle:
Bierlieferungsvertrag mit der Brauerei Höpfner-Bier
Getränke Thomé; St. Leon-Rot;
Tel.-Nr. 06227/508 16
Mail getraenke-thome@gmx.de**

Gebührenordnung

für die Benutzung der „Mannaberghalle“, der „Kleinen Mannaberghalle“, der „Aula der Mannabergschule“, den Vereinsräumen in der Mannabergschule, dem Foyer des Rathauses Rauenberg, dem Trockenturm, der Brunnenberghalle Malschenberg einschließlich des Untergeschosses (Vereinsraum) sowie des Bürgerhauses Rotenberg und dem Gymnastikraum der Schloßbergschule Rotenberg.

§ 1 Gebührenhöhe

Zur teilweisen Deckung der Aufwendungen für die Benutzung der stadteigenen Großsporthalle „Mannaberghalle Rauenberg“, der Kultur- und Veranstaltungshalle „kleine Mannaberghalle Rauenberg“, der Aula der Mannabergschule Rauenberg, dem Foyer des Rathauses Rauenberg, der Brunnenberghalle einschließlich des Untergeschosses (Vereinsraum) in Malschenberg, sowie des Bürgerhauses Rotenberg und dem Gymnastikraum des Schloßbergschule Rotenberg werden folgende Gebühren erhoben:

1. Mannaberghalle Rauenberg (Sporthalle)

1.1 Trainings- und Übungsbetrieb – je Hallendrittel und Stunde

Einheimische Vereine und Institutionen		
1.1.1	Kinder und Jugendliche bis 20:00 Uhr	gebührenfrei
1.1.2	Kinder und Jugendliche ab 20:00 Uhr	6 €
1.1.3	Erwachsene generell	6 €
Auswärtige Vereine und Institutionen		
1.1.4	Kinder und Jugendliche bis 20:00 Uhr	14 €
1.1.5	Kinder und Jugendliche ab 20:00 Uhr	16 €
1.1.6	Erwachsene generell	16 €

1.2 Sportveranstaltungen / Wettkämpfe – gesamte Halle einschl. Ausschankraum je Nutzungstag

Einheimische Vereine und Institutionen		
1.2.1	Kinder und Jugendliche ohne Eintritt	gebührenfrei
1.2.2	Kinder und Jugendliche mit Eintritt	100 €
1.2.3	Erwachsene – ohne und mit Eintritt	130 €
Auswärtige Vereine und Institutionen		
1.2.4	Kinder und Jugendliche ohne und mit Eintritt	600 €
1.2.5	Erwachsene ohne und mit Eintritt	600 €

1.3 Kulturelle Veranstaltungen – gesamte Halle je Nutzungstag

Einheimische Vereine, Organisationen und Private		
1.3.1	ohne Eintritt	500 €
1.3.2	mit Eintritt	800 €
1.3.3	Strom	Nach tatsächlichem Verbrauch
1.3.4	Müllentsorgung	Private Entsorgung
1.3.5	Bauhofleistungen	Nach tatsächlichem Aufwand
Auswärtige Vereine, Organisationen und Private		
- Generell keine Nutzungsmöglichkeit		

Die Nutzung der Mannaberghalle (Sporthalle) für kulturelle Veranstaltungen soll nur in Ausnahmefällen nach vorheriger Genehmigung des Gemeinderates erfolgen.

1.4 Nutzung der Vereinsraumes ("Spiegelsaal") je Stunde

Einheimische Vereine und Institutionen		
1.4.1	Kinder und Jugendliche bis 20:00 Uhr	gebührenfrei
1.4.2	Kinder und Jugendliche ab 20:00 Uhr	8 €
1.4.3	Erwachsene generell	8 €
Auswärtige Vereine und Institutionen		
1.4.4	Kinder und Jugendliche bis 20:00 Uhr	16 €
1.4.5	Kinder und Jugendliche ab 20:00 Uhr	20 €
1.4.6	Erwachsene generell	20 €

1.5 Sonstiges, Kautio

Als Einheimische gelten Vereine, die ihren Sitz satzungsgemäß in Rauenberg haben. Als Erwachsene Personen, die das 18. Lebensjahr vollendet haben. Grundsätzlich ist für jede Nutzung, mit Ausnahme des Trainings- und Übungsbetriebes nach Nr. 1.1, eine Kautio in Höhe von 300 € zu erheben. Der Bürgermeister wird jedoch ermächtigt entsprechend der jeweiligen Nutzungsart und dem jeweiligen Nutzer eine höhere oder geringere Kautio zu verlangen.

2. Kleine Mannaberghalle Rauenberg (Kultur- und Veranstaltungshalle)

2.1 Veranstaltungen ortsansässiger Vereine und Institutionen – Gebühren netto (ohne der gesetzlichen MwSt.)

2.1.1	Benutzung der Halle mit Bühne, ohne Veranstaltungstechnik, ohne Kühlzelle (Getränke) und ohne Küchen je Nutzungstag	120 €
2.1.2	Benutzung der Küche im UG je Nutzungstag	60 €
2.1.3	Benutzung der Ausgabeküche je Nutzungstag	30 €
2.1.4	Benutzung der Veranstaltungstechnik je Nutzungstag	30 €
2.1.5	Benutzung der Getränkekühlzelle (incl. Strom) je Nutzungstag	30 €

2.2 Privatveranstaltungen – Gebühren netto (ohne der gesetzlichen MwSt.)

2.2.1	Benutzung der Halle mit Bühne, ohne Veranstaltungstechnik, ohne Kühlzelle (Getränke) und ohne Küchen je Nutzungstag	1.000 €
2.2.2	Benutzung der Küche im UG je Nutzungstag	200 €
2.2.3	Benutzung der Ausgabeküche je Nutzungstag	100 €
2.2.4	Benutzung der Veranstaltungstechnik je Nutzungstag	100 €
2.2.5	Benutzung der Getränkekühlzelle (incl. Strom) je Nutzungstag	100 €

Über die Zulässigkeit der Privatveranstaltungen entscheidet der Gemeinderat im Einzelfall. Die Anmeldungen dieser Privatveranstaltungen sind mindestens 4 Monate vor der Veranstaltungen bei der Stadtverwaltung unter Angabe der Art der Veranstaltung zu stellen.

2.3 Dauernutzungsverhältnisse (Untergeschoss)

Für die mit den Vereinen separat zu schließenden Nutzungsvereinbarungen für die Vereinsräume im Untergeschoß ist ein Entgelt von 1,50 €/m² Nutzungsfläche pro Monat der Dauernutzung anzusetzen. Die Kosten für Strom sind hierin nicht enthalten.

2.4 Nutzung des Wirtschaftsraumes im Untergeschoss durch ortsansässige Vereine und Institutionen - Gebühren netto (ohne der gesetzlichen MwSt.)

2.4.1	Benutzung des Wirtschaftsraumes für Veranstaltungen ohne Küche je Nutzungstag	60 €
2.4.2	Benutzung der Küche im UG einschließlich Geschirr und Gläser je Nutzungstag	60 €
2.4.3	Benutzung der Getränkekühlzelle (incl. Strom) je Nutzungstag	30 €

2.5 Privatveranstaltungen Wirtschaftsraumes im Untergeschoss - Gebühren netto (ohne der gesetzlichen MwSt.)

2.3.1	Benutzung des Wirtschaftsraumes für Veranstaltungen ohne Küche je Nutzungstag	300 €
2.3.2	Benutzung der Küche im UG einschließlich Geschirr und Gläser je Nutzungstag	100 €
2.5.3	Benutzung der Getränkekühlzelle (incl. Strom) je Nutzungstag	50 €

Über die Zulässigkeit der Privatveranstaltungen entscheidet die Stadtverwaltung in Absprache mit dem Bürgermeister im Einzelfall. Die Anmeldungen dieser Privatveranstaltungen sind mindestens 2 Monate vor der Veranstaltungen bei der Stadtverwaltung unter Angabe der Art der Veranstaltung zu stellen.

2.6 Nutzung des Mehrzweckraumes im Untergeschoss durch ortsansässige Vereine und Institutionen - Gebühren netto (ohne der gesetzlichen MwSt.)

2.6.1	Benutzung des Mehrzweckraumes für Proben ohne Küche je Nutzungsstunden	8 €
-------	--	-----

2.7 Nebenkosten netto (ohne der gesetzlichen MwSt.)

2.7.1	Wasser, Abwasser	in Nutzungsgebühr enthalten
2.7.2	Strom	nach tatsächlichen Verbrauch
2.7.3	Heizungspauschale (1.10.-31.3.) je Nutzungstag	50 €
2.7.4	Müllentsorgung	Private Entsorgung
2.7.5	Bauhofleistungen	Nach tatsächlichem Aufwand

2.8 Zuschläge für Reinigung (ohne der gesetzlichen MwSt.)

Die jeweiligen Räumlichkeiten sind in einem sauberen und besenreinen Zustand zu verlassen und zu übergeben. Sollte dies nicht der Fall sein, werden den Nutzern die tatsächlich entstandenen Kosten für die Reinigung zzgl. eines 10%-igen Verwaltungszuschlages berechnet.

2.9 Sonstige Nutzungen außerhalb einer Nutzung der Kleinen Mannaberghalle (ohne der gesetzlichen MwSt.)

2.8.1	Ausleihe von Geschirr und Besteck	ausgeschlossen
2.8.2	Nutzung der Kühlzelle (Getränke)	50 €
2.8.3	Nutzung der Küche einschl. Geschirr, Gläser und Besteck	100 €

2.8.4	Nutzung der Toilettenanlage	100 €
-------	-----------------------------	-------

2.10 Sonstiges, Kautio

Als Einheimische gelten Vereine, die ihren Sitz satzungsgemäß in Rauenberg haben. Grundsätzlich ist für jede Nutzung, mit Ausnahme der Dauernutzungsverhältnissen, eine Kautio in Höhe von 300 € zu erheben. Der Bürgermeister wird jedoch ermächtigt entsprechend der jeweiligen Nutzungsart und dem jeweiligen Nutzer eine höhere oder geringere Kautio zu verlangen.

3. Aula der Mannabergschule

Einheimische Vereine und Organisationen		
3.1	ohne Eintritt	100 €
3.2	mit Eintritt	200 €

4. Vereinsräume in der Mannabergschule

Für die mit den Vereinen separat zu schließenden Nutzungsvereinbarungen für die Vereinsräume im Kellergeschoß ist ein Entgelt von 2,50 €/m² Nutzungsfläche pro Monat der Dauernutzung anzusetzen.

5. Foyer des Rathauses Rauenberg

Einheimische Vereine und Organisationen, Vernissagen		
5.1	Nutzung des Foyers einschließlich Nebenräumen und Toiletten	100 €
5.2	Personalaufwand	Nach tatsächlichem Aufwand

6. Brunnenberghalle Malschenberg

6.1 Trainings- und Übungsbetrieb – gesamte Halle je Stunde

Ortsansässige Vereine und Institutionen		
1.1.1	Kinder und Jugendliche bis 20:00 Uhr	gebührenfrei
1.1.2	Kinder und Jugendliche ab 20:00 Uhr	10 €
1.1.3	Erwachsene generell	10 €
Auswärtige Vereine und Institutionen		
1.1.4	Kinder und Jugendliche bis 20:00 Uhr	36 €
1.1.5	Kinder und Jugendliche ab 20:00 Uhr	36 €
1.1.6	Erwachsene generell	36 €

6.2 Sportveranstaltungen / Wettkämpfe – gesamte Halle je Nutzungstag

Ortsansässige Vereine und Institutionen		
1.2.1	Kinder und Jugendliche ohne Eintritt	gebührenfrei
1.2.2	Kinder und Jugendliche mit Eintritt	100 €
1.2.3	Erwachsene – ohne und mit Eintritt	130 €
Auswärtige Vereine und Institutionen		
1.2.4	Kinder und Jugendliche ohne und mit Eintritt	500 €
1.2.5	Erwachsene ohne und mit Eintritt	500 €

6.3 Sonstiges, Kautio

Als Einheimische gelten Vereine, die ihren Sitz satzungsgemäß in Rauenberg haben. Als Erwachsene Personen, die das 18. Lebensjahr vollendet haben. Grundsätzlich ist für jede Nutzung, mit Ausnahme des Trainings- und Übungsbetriebes nach Nr. 6.1, eine Kautio in

Höhe von 300 € zu erheben. Der Bürgermeister wird jedoch ermächtigt entsprechend der jeweiligen Nutzungsart und dem jeweiligen Nutzer eine höhere oder geringere Kautionshöhe zu verlangen.

7. Untergeschoss (Vereinsraum) der Brunnenberghalle Malschenberg

7.1 Trainings- und Übungsbetrieb, Musikproben je Nutzungsstunde

Ortsansässige Vereine und Institutionen		
7.1.1	Kinder und Jugendliche bis 20:00 Uhr	gebührenfrei
7.1.2	Kinder und Jugendliche ab 20:00 Uhr	10 €
7.1.3	Erwachsene generell	10 €
Auswärtige Vereine und Institutionen		
7.1.4	Kinder und Jugendliche	36 €
7.1.6	Erwachsene	36 €

7.2 Kulturelle und sonstige Veranstaltungen je Nutzungstag

7.2.1	Ortsansässige Vereine und Institutionen	80 €
7.2.2	Auswärtige Vereine und Institutionen	500 €
7.2.3	Privatveranstaltungen – einheimische Personen	300 €
7.2.4	Privatveranstaltungen – auswärtige Personen	500 €

Über die Zulässigkeit der Privatveranstaltungen entscheidet der Ortschaftsrat im Einzelfall. Die Anmeldungen dieser Privatveranstaltungen sind mindestens 6 Monate vor der Veranstaltung bei der Stadtverwaltung unter Angabe der Art der Veranstaltung zu stellen.

7.3 Sonstiges, Kautionshöhe

Als Einheimische gelten Vereine, die ihren Sitz satzungsgemäß in Rauenberg haben. Als Erwachsene Personen, die das 18. Lebensjahr vollendet haben. Grundsätzlich ist für jede Nutzung, mit Ausnahme des Trainings- und Übungsbetriebes nach Nr. 7.1, eine Kautionshöhe in Höhe von 300 € zu erheben. Der Bürgermeister wird jedoch ermächtigt entsprechend der jeweiligen Nutzungsart und dem jeweiligen Nutzer eine höhere oder geringere Kautionshöhe zu verlangen.

8. Bürgerhaus Rotenberg

8.1 Trainings- und Übungsbetrieb, Musikproben je Hälfte und Nutzungsstunde

Ortsansässige Vereine und Institutionen		
7.1.1	Kinder und Jugendliche bis 20:00 Uhr	gebührenfrei
7.1.2	Kinder und Jugendliche ab 20:00 Uhr	10 €
7.1.3	Erwachsene generell	10 €
Auswärtige Vereine und Institutionen		
7.1.4	Kinder und Jugendliche	36 €
7.1.6	Erwachsene	36 €

8.2 Kulturelle und sonstige Veranstaltungen je Hälfte und Nutzungstag

8.2.1	Ortsansässige Vereine und Institutionen	80 €
8.2.2	Auswärtige Vereine und Institutionen	500 €
8.2.3	Privatveranstaltungen – einheimische Personen	300 €
8.2.4	Privatveranstaltungen – auswärtige Personen	500 €

Über die Zulässigkeit der Privatveranstaltungen entscheidet der Ortschaftsrat im Einzelfall. Die Anmeldungen dieser Privatveranstaltungen sind mindestens 6 Monate vor der Veranstaltungen bei der Stadtverwaltung unter Angabe der Art der Veranstaltung zu stellen.

8.3 Sonstiges, Kautio

Als Einheimische gelten Vereine, die ihren Sitz satzungsgemäß in Rauenberg haben. Als Erwachsene Personen, die das 18. Lebensjahr vollendet haben. Grundsätzlich ist für jede Nutzung, mit Ausnahme des Trainings- und Übungsbetriebes nach Nr. 8.1, eine Kautio in Höhe von 300 € zu erheben. Der Bürgermeister wird jedoch ermächtigt entsprechend der jeweiligen Nutzungsart und dem jeweiligen Nutzer eine höhere oder geringere Kautio zu verlangen.

9. Gymnastikraum der Schloßbergschule Rotenberg

9.1 Trainings- und Übungsbetrieb, Musikproben je Nutzungsstunde

Ortsansässige Vereine und Institutionen		
7.1.1	Kinder und Jugendliche bis 20:00 Uhr	gebührenfrei
7.1.2	Kinder und Jugendliche ab 20:00 Uhr	10 €
7.1.3	Erwachsene generell	10 €
Auswärtige Vereine und Institutionen		
7.1.4	Kinder und Jugendliche	36 €
7.1.6	Erwachsene	36 €

9.2 Sonstiges, Kautio

Als Einheimische gelten Vereine, die ihren Sitz satzungsgemäß in Rauenberg haben. Als Erwachsene Personen, die das 18. Lebensjahr vollendet haben.

10. Trockenturm Rauenberg

Kulturelle und sonstige Veranstaltungen

10.1.1	Ortsansässige Vereine und Institutionen	50 €
--------	---	------

§ 2 Gebührenschuldner

Gebührensuldner ist der jeweilige Nutzer oder der Antragsteller. Nutzer und Antragsteller haften als Gesamtsuldner.

§ 3 Entstehung und Fälligkeit der Gebühren

Die Gebührenschuld entsteht mit der Benutzung der jeweiligen Einrichtung. Als Benutzung gilt die Aufnahme in den jeweiligen Belegungsplan als Dauernutzungsverhältnis, unabhängig, ob die Halle auch tatsächlich belegt wurde, sowie bei sonstigen Veranstaltung die Anmeldung der Veranstaltung bei der Stadt Rauenberg. Der Nutzer kann hiervon ohne Erhebung von Gebühren bis spätestens 2 Monate vor der geplanten Veranstaltung zurücktreten. Bei einem späteren Rücktritt von der angemeldeten Veranstaltung werden die hälftigen Benutzungsgebühren nach § 1 erhoben.

Die Benutzungsgebühren werden 2 Wochen nach Bekanntgabe der Gebührenfestsetzung an den Gebührenschuldner zu Zahlung fällig.

§ 4 Inkrafttreten

Diese Gebührenordnung tritt am 1. Januar 2015 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Hallenbenutzungsgebührenordnung der Stadt Rauenberg vom 22. Juni 2005 außer Kraft.

Rauenberg, den 17. Dezember 2014

Gez. Christian Kollenz

1. Bürgermeisterstellvertreter

Anforderung für einen Sanitätswachdienst

Hiermit bestelle ich verbindlich einen Sanitätswachdienst für folgende Veranstaltung

Veranstalter: _____

Veranstaltung: _____

Veranstaltungsort: _____

Veranstaltungsdatum (mehrtägige Veranstaltungen bitte unten auflühren):

Veranstaltungsdatum 1: _____ Uhrzeit von: _____ bis _____

Veranstaltungsdatum 2: _____ Uhrzeit von: _____ bis _____

Veranstaltungsdatum 3: _____ Uhrzeit von: _____ bis _____

Veranstaltungsdatum 4: _____ Uhrzeit von: _____ bis _____

Ansprechpartner Verein/Veranstalter:

Name: _____

Adresse: _____

Telefon: _____

E-Mail: _____

Bei mehrtägigen Veranstaltungen werden wir Ihnen auch gerne ein Angebot zusenden.

!!!Wichtig!!! Infos zu einem Sanitätswachdienst müssen immer 2 Helfer vor Ort sein, je nach Veranstaltungsart/Größe sind wir aus rechtlicher Seite verpflichtet auch mehr Personal zu entsenden.

Mit meiner Unterschrift erkenne ich die oben genannten Konditionen an. Eventuelle Änderungen der Anfangszeit werde ich dem DRK Ortsverein Rauenberg mitteilen. Diese Anforderung können Sie an die unten aufgeführte Adresse oder per E-Mail senden. Wir werden uns unverzüglich bei Ihnen melden. Gerne stehen wir Ihnen auch für Fragen zur Verfügung.

Ort, Datum

Unterschrift