

Bitte spätestens 4 Wochen nach Zusendung zurücksenden an:
Gemeinde Hemmingen
Hauptamt
Münchinger Str. 5
71282 Hemmingen

**Achtung! 1 Woche vor der Veranstaltung
mit Herr Fagarasi, Tel. 0170/8087151
in Verbindung setzen!!!!!!!
Herrn Melissopulos -z.K.**

MIETVERTRAG

zwischen der

Gemeinde Hemmingen als Vermieter

und dem

Veranstalter/ Mieter/ Verein
(Name und Adresse sowie Telefon!!!)
.....

über die Nutzung der nachstehend aufgeführten Räume der Gemeinschaftshalle.

**Leiter der Veranstaltung/
Verantwortliche Person**
(Name und Adresse sowie Telefon!!!)
(falls abweichend vom Mieter/Veranstalter)

Dauer der Veranstaltung an den jeweiligen Tagen:

Datum:	Beginn:	Uhr	Ende:	Uhr, Musikende	Uhr
Datum:	Beginn:	Uhr	Ende:	Uhr, Musikende	Uhr

Beginn Aufbau am: abUhr bisUhr
Abbau am: abUhr bisUhr

Ist eine Dekoration der Halle geplant? ja nein

Anzahl der Teilnehmer (geschätzt)

Art der Nutzung/Veranstaltung:

- öffentliche Veranstaltung
- übrige Nutzung, und zwar:
 - geschlossene Gesellschaft (festgelegter Personenkreises und überwiegend interner Zweck)
 - Proben
 - Tauschbörse/Bazar
 - Sonstiges

Veranstaltungsraum/ Mietsätze (bitte ankreuzen):

Bei der Festsetzung der Miete wird unterschieden zwischen der Nutzung der Räume für Veranstaltungen und der übrigen Nutzung.

1. Veranstaltungen		Grund- miete €	Neben- kosten €	Miete (netto) insges. €	Miete nachrichtl. (brutto) inkl. MWst insges. €
<input type="checkbox"/>	a) Saal (einschl. Bühne, Foyer, Nebenzimmer, Theke und Teeküche)	183,00	82,00	265,00	315,35
<input type="checkbox"/>	b) Saal (einschl. Bühne+ Foyer)	132,00	82,00	214,00	254,66
<input type="checkbox"/>	c) Foyer	54,00	25,00	79,00	94,01
<input type="checkbox"/>	d) Nebenzimmer 1 + 2	37,00	25,00	62,00	73,78
<input type="checkbox"/>	e) Nebenzimmer 2	28,00	10,00	38,00	45,22
<input type="checkbox"/>	f) Teeküche und Theke in Verbindung mit d) oder e)	17,00	2,00	19,00	22,61
<input type="checkbox"/>	g) Flügel, ohne Stimmen	56,00	--	56,00	66,64

2. Übrige Nutzung (Stundensätze) und Nebenkosten- Pauschalen		Grund- miete € pro Stunde	Miete (brutto) inkl. MWst. € pro Stunde	Neben- kosten pro Vermietung € Pauschale	Nebenkosten nachrichtl. pro Vermietung inkl. MWst € Pauschale
<input type="checkbox"/>	a) Saal (einschl. Foyer und Bühne)	11,00	13,00	34,00	40,46
<input type="checkbox"/>	b) Foyer	6,00	7,00	13,00	15,47
<input type="checkbox"/>	c) Nebenzimmer 1+2 (einschl. Teeküche + Ausschank)	6,00	7,00	13,00	15,47
<input type="checkbox"/>	d) Besprechungs- zimmer	3,00	4,00	7,00	8,33

Hinweise für die Veranstalter (wird bei Bedarf von der Verwaltung angekreuzt):

- Für auswärtige Mieter wird ein Zuschlag von 50 % auf die Grundmiete erhoben.
- Bei mehrtägigen Veranstaltungen ermäßigt sich die Grundmiete für jeden weiteren Tag um die Hälfte. Dies gilt nicht für auswärtige Mieter. Bei Bedarf können bei mehrtägigen Veranstaltungen im Einzelfall die Nebenkosten für den zweiten und jeden weiteren Tag um 50 % reduziert werden.
- Der Nachtzuschlag ab 1.00 Uhr richtet sich nach den Stundensätzen der „übrigen Nutzung“
- Wird die Reservierung seitens des Mieters zurückgenommen, wird ein Unkostenbeitrag von 50,00 € berechnet.
- Die Verwaltung wird ermächtigt, im Einzelfall eine Kautions mit bis zu 2.500 € zu erheben.

Sonstiges:

- Die Miete für Veranstaltungen beinhaltet den Zeitaufwand für Proben im Vorfeld einer Veranstaltung sowie für den Auf- und Abbau mit bis zu 10 Stunden, in der Regel bis 10.30 Uhr des auf den Veranstaltungstag folgenden Tag.
- Die Nebenkosten beinhalten die Kosten für die Heizung und Lüftung, Reinigung (normaler Umfang), Strom, allgemeine Beleuchtung, Hausmeister (Übergabe, Kontrolle, Abnahme) und Benutzung der Mikrofonanlage (ohne Musikanlage). Die Kosten für die Müllbeseitigung sind nicht enthalten. Für den Einsatz von Personal über das übliche Maß hinaus fallen zusätzliche Kosten mit 30 €/Std. und Kraft an. **Die Betischung bzw. Bestuhlung und die Dekoration hat der Veranstalter auf seine Kosten entsprechend dem Bestuhlungsplan, nach Weisung durch den Hausmeister einzurichten.** Der Hausmeister ist darüber rechtzeitig zu informieren. Außerdem ist die Hallenöffnung bzw. -schließung mit dem Hausmeister zu besprechen.
- Die Vermietung des Saals ist bei Veranstaltungen nur im Zusammenhang mit dem Foyer und der Bühne möglich. Die Teeküche sowie die Theke können nur im Zusammenhang mit dem Nebenzimmer der Halle angemietet werden.
- Die Bewirtung mit Speisen ist dem Hallenwirt (Tel. 07150/6495) vorbehalten. Falls in Ausnahmefällen eine Bewirtung mit Getränken in der Gemeinschaftshalle gestattet ist, ist 2 Wochen vor der Veranstaltung beim Hauptamt der Gemeinde Hemmingen eine Erlaubnis nach § 12 Gaststättengesetz einzuholen. Bei Veranstaltungen im Saal ist das Bier über den Bierliefervertrag der Gemeinde zu beziehen (Info beim Hauptamt, Tel: 07150/9203-21).
- Der Vermieter kann einen Nachweis über eine ausreichende Haftpflichtversicherung verlangen, durch welche auch die Freistellungsansprüche sowie Haftpflichtansprüche des Vermieters für Schäden an den gemieteten Räumen gedeckt werden.
- Die benutzten Räume sind besenrein zu übergeben.
- Die Benutzungs- sowie die Entgeltordnung der Gemeinschaftshalle und die beigefügten Anlagen sind Bestandteil dieses Mietvertrages.
- Der Bruttobetrag wird nachrichtlich aufgeführt. Dieser richtet sich nach der jeweils gültigen MwSt (derzeit 19 %).
- Werden im Rahmen der Veranstaltung musikalische Darbietungen aufgeführt, hat der Veranstalter vor der Veranstaltung dies der GEMA, Bezirksdirektion Stuttgart, Postfach 10 17 53, 70015 Stuttgart zu melden.

Pflichten des Veranstalters und des von ihm beauftragten Veranstaltungsleiters:

- (1) Der Veranstalter oder der von ihm beauftragte Veranstaltungsleiter ist für die Sicherheit der Veranstaltung verantwortlich. **Er hat insbesondere dafür Sorge zu tragen, dass die Fluchtwege frei zugänglich sind.**
- (2) Während der Veranstaltung muss der Veranstalter oder der von ihm beauftragte Veranstaltungsleiter ständig anwesend sein.
- (3) Der Veranstalter oder der von ihm beauftragte Veranstaltungsleiter muss die Zusammenarbeit von Ordnungsdienst, Brandsicherheitswache und Sanitätswache mit der Polizei, der Feuerwehr und dem Rettungsdienst gewährleisten.
- (4) Der Veranstalter oder der von ihm beauftragte Veranstaltungsleiter ist zur Einstellung der Veranstaltung verpflichtet, wenn für die Sicherheit der Versammlungsstätte notwendige Anlagen, Einrichtungen oder Vorrichtungen nicht betriebsfähig sind oder wenn Betriebsvorschriften nicht eingehalten werden können.

Haftungsausschlussvereinbarung:

- (1) Die Gemeinde überlässt dem Nutzer die Halle und deren Einrichtungen, die Räume und die Geräte zur Benutzung in dem Zustand, in welchem sie sich befinden. Der Nutzer ist verpflichtet, die Räume, Einrichtungen und Geräte jeweils vor der 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. Etwaige Schäden sind dem Hausmeister unverzüglich zu melden.

- (2) Der Nutzer stellt die Gemeinde von etwaigen Haftpflichtansprüchen seiner Bediensteten, Mitglieder oder Beauftragten, der Besucher seiner Veranstaltungen und sonstiger Dritter für Schäden frei, die im Zusammenhang mit der Benutzung der überlassenen Räume und Geräte und der Zugänge zu den Räumen stehen, soweit der Schaden nicht von der Gemeinde vorsätzlich oder grob fahrlässig verursacht worden ist.

Der Nutzer verzichtet seinerseits auf eigene Haftpflichtansprüche gegen die Gemeinde, soweit der Schaden nicht von der Gemeinde vorsätzlich oder grob fahrlässig verursacht worden ist.

Für den Fall der eigenen Inanspruchnahme verzichtet der Nutzer auf die Geltendmachung von Rückgriffsansprüchen gegen die Gemeinde und deren Bedienstete oder Beauftragte, soweit der Schaden nicht von der Gemeinde vorsätzlich oder grob fahrlässig verursacht worden ist.

- (3) Von dieser Vereinbarung bleibt die Haftung der Gemeinde als Grundstückseigentümerin für den sicheren Bauzustand von Gebäuden gemäß § 836 BGB unberührt.
- (4) Der Nutzer haftet für alle Schäden, die der Gemeinde an den überlassenen Räumen, Einrichtungen, Geräten und Zugangswegen durch die Nutzung im Rahmen dieses Vertrages entstehen, soweit die Schädigung nicht in den Verantwortungsbereich der Gemeinde fällt. Jeder Schaden ist unverzüglich dem Hausmeister zu melden. Die Schäden werden von der Gemeinde auf Kosten der Nutzer behoben.
- (5) Die Gemeinde übernimmt keine Haftung für die vom Nutzer, seinen Mitarbeitern, Mitgliedern, Beauftragten oder von Besuchern seiner Veranstaltungen eingebrachten Gegenstände, insbesondere Wertsachen.

Vertragsinhalte:

- Der Vertrag wird von Seiten der Gemeinde unverändert bestätigt.
- Bitte beachten Sie die mit roter Farbe vorgenommenen Änderungen.

Ort, Datum

Unterschrift Mieter

Gemeinde Hemmingen

Dem Vertrag werden folgende Anlagen beigelegt:

- Merkblatt zur Brandbekämpfung
- Brandschutz bei Festen und Veranstaltungen
- Bestuhlungsplan
- Parkierungsplan

Merkblatt zur Brandbekämpfung

Verhalten im Brandfall:

- Ruhe bewahren!
- Feuer melden „**Feuerwehr-Notruf 112**“!
- Nächstes Telefon!
- Notfallmeldung:
- Wo ist der Notfallort?
- Was ist geschehen?
- Wie viele Personen sind in Gefahr?
- Gibt es Verletzte?
- Wer ruft an?
- Warten auf Rückfragen!
- In Sicherheit bringen!
- Gefährdete Personen warnen!
- Hilflöse mitnehmen!
- Personen-/ Kleiderbrand ersticken!
- Öffnungen schließen!
- Gekennzeichnete Fluchtwege folgen!
- Keinen Aufzug benutzen!
- Wenn Flucht nicht möglich, Türen schließen und am Fenster bemerkbar machen!
- Löschversuche unternehmen!
- Feuerlöscher oder Wandhydrant benutzen!
- Niemals Risiko eingehen!
- Bei Brand an elektrischen Anlagen Strom abschalten!
- Feuerwehr einweisen!
- Angriffswege für die Feuerwehr freihalten!

Checkliste für das richtige Löschen mit dem Feuerlöscher:

1. Das Feuer mit dem Wind bekämpfen – niemals gegen den Wind.
2. Flächenbrände von vorne und unten ablöschen.
3. Tropf- und Fließbrände von oben bekämpfen.
4. Mehrere Feuerlöscher gleichzeitig einsetzen.
5. An der Brandstelle auf Wiederentzündung achten, wenn das Feuer gelöscht scheint.
6. Gebrauchte Feuerlöscher sofort wieder befüllen lassen.

Az: 142.11

Brandschutz bei Festen und Veranstaltungen

Vielfach werden in Gemeinden Märkte, Straßenfeste oder ähnlich Veranstaltungen durchgeführt. Durch die Art der Stände, Aufbauten und Dekoration können Gefährdungen der öffentlichen Sicherheit und Ordnung entstehen.

Zur Verminderung der Gefährdungen haben Sie als Veranstalter folgende Sicherheitsvorkehrungen zu treffen, die als Teil der Genehmigung der Veranstaltung zu sehen sind:

1. Flächen für Rettungs- und Feuerwehrfahrzeuge:

- Der ruhende Verkehr ist so zu ordnen, dass Zufahrten für Rettungs- und Feuerwehrfahrzeuge insgesamt gewährleistet sind.
- Innerhalb des Veranstaltungsbereiches müssen Fahrstreifen von mindestens 3,10 m Breite bei gradliniger Führung, von mindestens 5 m lichter Breite in Kurven und mindestens 3,50 m lichter Durchfahrtsbreite freigehalten werden.
- Bei mehr als dreigeschossiger Bebauung ist eine freie Durchfahrtsbreite von mindestens 5 m erforderlich (Einsatz von Feuerwehrdrehleitern).
- Außerhalb der öffentlichen Verkehrsflächen ausgewiesene Feuerwehrzufahrten und -stellflächen sind freizuhalten.

2. Löschwasserversorgung:

Die vorhandenen Löschwasserversorgungsstellen (Hydranten, Saugstellen, Löschwasserteiche usw.) sind stets frei zugänglich zu halten.

3. Stände, Buden, Aufbauten, Zelte Überdachungen usw.

- Stände, Buden, Aufbauten, Zelte dürfen nur in einem ausreichenden Sicherheitsabstand zu Gebäuden, insbesondere zu brennbaren Außenwänden von Gebäuden und Wänden von Gebäuden mit Öffnungen aufgestellt werden.
- Leicht entflammables Material darf nicht verwendet werden.

4. Dekorationen

- Dekorationen sollen aus mindestens schwer entflammbaren Stoffen bestehen.
- Ballone für Dekorationen, als Spielzeug oder als Scherzartikel dürfen nur mit nicht brennbaren Gasen gefüllt werden oder sein.
- Dekorationen sind brandschutzrechtlich durch die Feuerwehr abzunehmen.

5. Flucht- und Rettungswege

- Grundsätzlich sind aus allen Aufenthaltsbereichen ausreichend bemessene Flucht- und Rettungswege vorzusehen.
- Flucht- und Rettungswege sind gut sichtbar bis ins Freie zu kennzeichnen (weiße Schrift auf grünem Grund).
- Zur behelfsmäßigen Ausleuchtung von Flucht- und Rettungswegen bei evtl. Ausfall der Stromversorgung sind batteriebetriebene Leuchten vorzuhalten, z.B. Taschenlampen, tragbare Scheinwerfer.

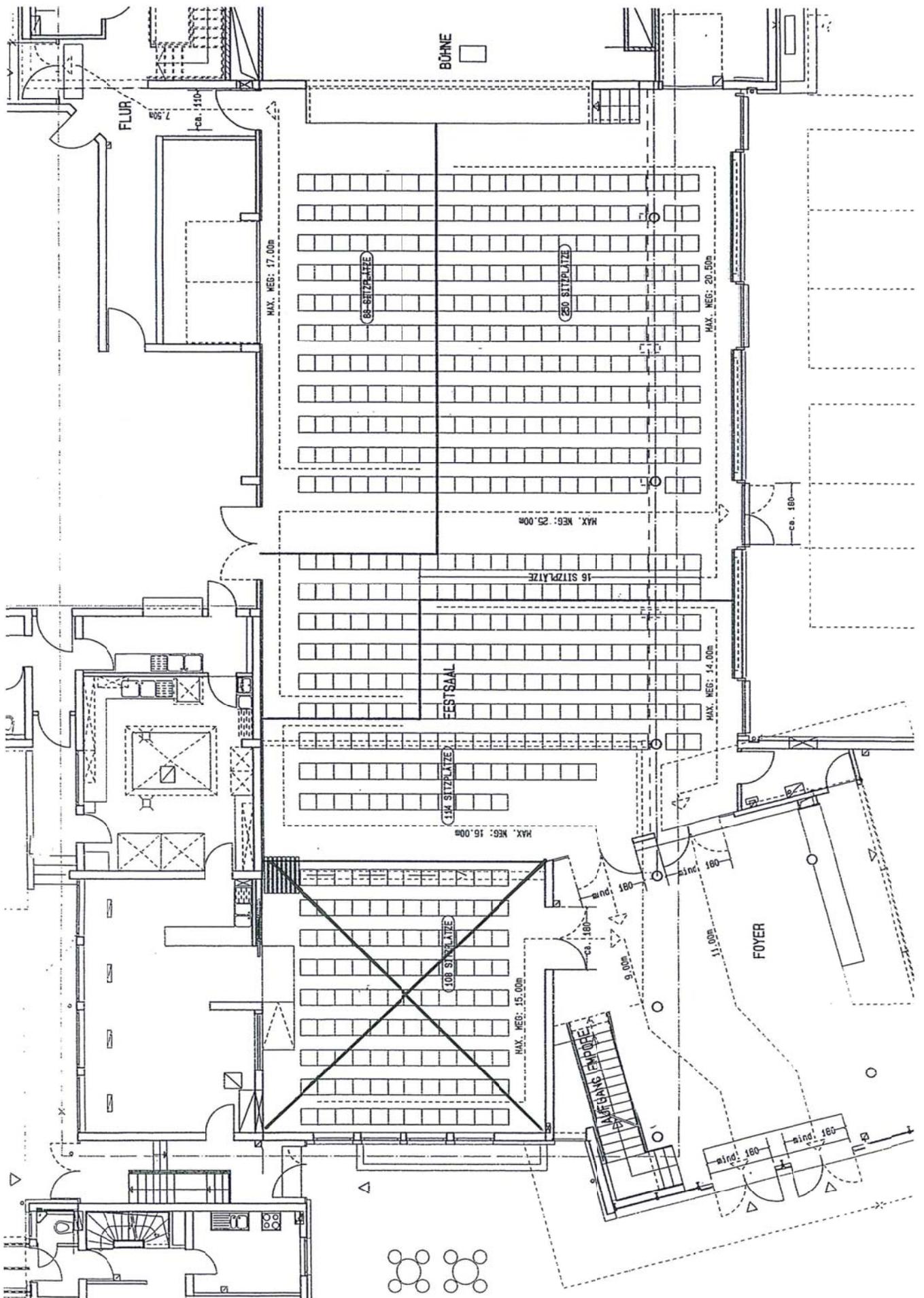
6. Feuerstätten, sonstige Licht- und Wärmequellen

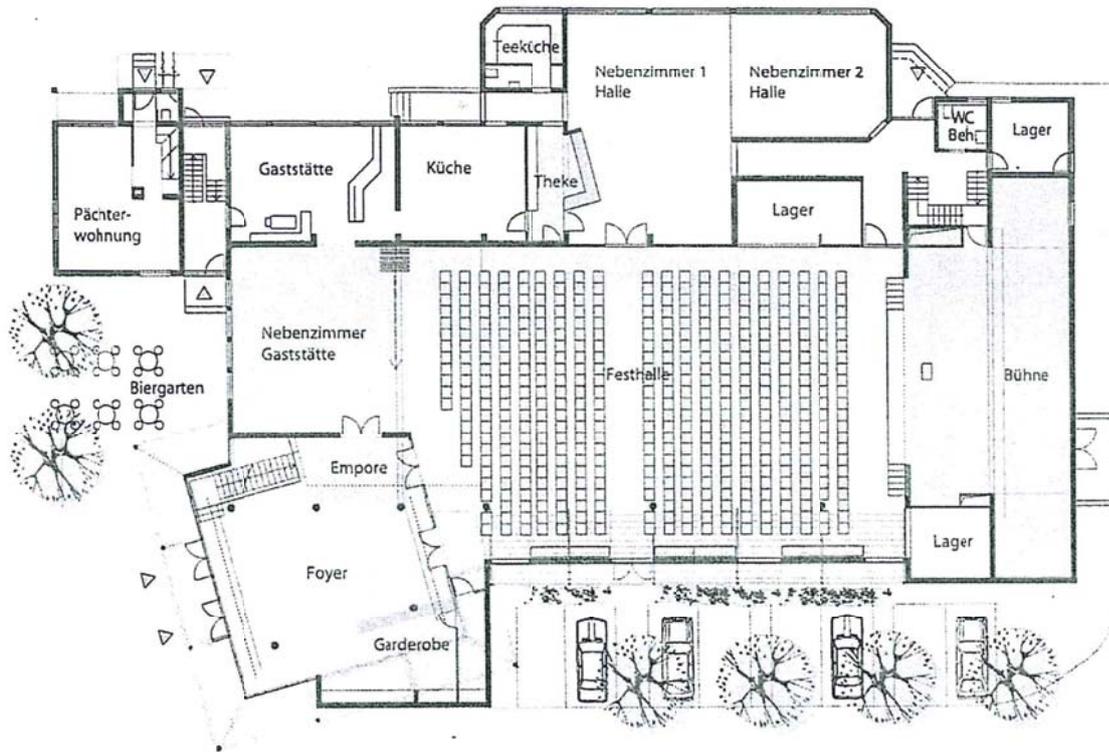
- Feuerstätten, sonstige Licht- und Wärmequellen dürfen nur unter besonderen Vorsichtsmaßnahmen betrieben werden. Sie sind so auszuführen, aufzustellen und zu betreiben, dass benachbarte Bauteile und Stoffe nicht durch Wärmestrahlung oder durch direkte Glimm-, Funken- oder Flammenwirkung entzündet werden.
- Die Aufstellung von Flüssiggasflaschen in Räumen unter Erdgleiche und unmittelbar an Flucht- und Rettungswegen ist nicht zulässig. Vorratsflaschen dürfen nicht im Bereich von Ständen, Buden usw. gelagert werden.

7. Abfallbehälter, Abfalllagerung

- Innerhalb von Räumen aufgestellte Abfallbehälter müssen mit dicht schließenden Deckeln versehen sein und insgesamt aus nicht brennbaren Stoffen bestehen. Behälter aus schwer entflammaren Stoffen sind möglich, wenn sie bei Veranstaltungsende geleert werden.
- Anhäufungen von brennbaren Abfällen sind in unmittelbarer Nähe von Gebäuden und in Räumen nicht zulässig.
- Je nach Art und Größe der Veranstaltung kann als zusätzliche Maßnahme der Feuerwehr eine Feuersicherheitswache notwendig werden.

Az: 142.11





Lageplan Parkierung Gemeinschaftshalle Hemmingen

