Kreisstadt
Tauberbischofsheim

Marktplatz 8
97941 Tauberbischofsheim
veranstaltungen@tauberbischofsheim.de

Diesen Bereich nicht ausfüllen

Antrag auf Überlassung der Gymnastikhalle im Stadtteil Distelhausen

Name/Art der Veranstaltung: _____

Veranstaltungstag: _____

Beginn: _____ Ende: _____

Personenzahl: _____

Ansprechpartner während der Veranstaltung: _____

Telefon: _____

Antragsteller: _____

Telefon: _____ E-Mail: _____

Rechnungsanschrift Veranstalter: _____

Straße Hausnummer: _____

PLZ Ort: _____

Konto: _____

IBAN: _____

BIC: _____

Entgelt (Preise gemäß Entgelttabelle, Rabatte auf Anfrage)

☐ Gymnastikhalle Distelhausen/Tag	200,- €
☐ Kaution/Buchung	200,- €
☐ Küche Nebenkostenpauschale	30,- €
☐ Tontechnik/Verstärker	

Eintritt ja ☐ nein ☐

Sonstige Leistungen werden nach Aufwand berechnet.

Stellungnahme des Ortsvorstehers _____
Unterschrift

Stellungnahme des Schulleiters _____
Unterschrift

Alle Preise Nettopreise gültig bis 31.12.2026.

Die beiliegende Benutzungsordnung wird durch die Unterschrift anerkannt.

Tauberbischofsheim, _____ _____
Datum Unterschrift

Stand Oktober 2024

Benutzungsordnung

1. Zweckbestimmung und Benutzungsverhältnis

1.1. Die Gymnastikhalle in Distelhausen wird den Vereinen, Gruppen, vereinsähnlichen Institutionen, Schulen, Organisationen, Privatpersonen usw. der Kreisstadt Tauberbischofsheim für öffentliche, vereinsinterne und für private Veranstaltungen zur Verfügung gestellt.
1.2. Die Gymnastikhalle kann in Einzelfällen auch auswärtigen Antragstellern überlassen werden.
1.3. Die Halle wird für politische Veranstaltungen nur an örtliche Parteien und Wählergruppierungen sowie für religiöse Veranstaltungen nur an die örtlichen Kirchen vermietet.

2. Geltungsbereich

2.1. Diese Benutzungsordnung gilt für den Gesamtbereich der Gymnastikhalle inklusive der Außenanlagen.
2.2. Die Benutzungsordnung ist für alle Personen verbindlich, die sich in der Halle und in den Außenanlagen aufhalten. Mit der Erteilung der Nutzungserlaubnis unterwerfen sich Veranstalter, Nutzer, Mitwirkende und Besucher den Bestimmungen der Benutzungsordnung sowie allen sonstigen in diesem Zusammenhang erlassenen Anordnungen.

3. Antragstellung

Anträge auf Überlassung der Gymnastikhalle in Distelhausen sind bei der Stadtverwaltung Stabsstelle 01 Veranstaltungen einzureichen. Der Antrag muss spätestens 4 Wochen vor dem Veranstaltungstermin eingegangen sein. Durch die schriftliche Genehmigung kommt ein Mietverhältnis zustande.

4. Miete

4.1. Die Halle wird zu den aktuell geltenden Preisen der Entgelttabelle überlassen.
4.2. Die Bereitstellung von Geschirr und Besteck wird bei der Übergabe der Halle durch die örtlichen Vereine gesondert abgerechnet.

5. Kaution

Der Veranstalter ist verpflichtet, vor der Veranstaltung die Kautionsrechnung anzuweisen. Diese wird, falls nicht in Anspruch genommen, spätestens 10 Tage nach dem Veranstaltungstermin zurückerstattet. Eine Überlassung gilt in diesem Fall erst dann als vereinbart, wenn die Kaution gutgeschrieben ist. Die Kaution wird nach Veranstaltungsende mit evtl. Ersatzansprüchen verrechnet.

6. Pflichten des Mieters

6.1. Die Überlassung der Räumlichkeiten erfolgt nur zu dem genehmigten Zweck, eine Untervermietung an Dritte ist nicht zulässig.

6.2. Ausschankgenehmigungen sind spätestens 14 Tage vor der Veranstaltung schriftlich beim Ordnungsamt zu beantragen. Vordrucke hierfür sind beim Ordnungsamt erhältlich.
6.3. Musikalische Veranstaltungen sind durch den Veranstalter rechtzeitig der GEMA anzuzeigen.
6.4. Die Verwendung von Einweggeschirr ist nicht erlaubt.

7. Betrieb der Schankwirtschaft

7.1. Der Veranstalter verpflichtet sich, insbesondere im Interesse des Jugendschutzes, mindestens zwei alkoholfreie Getränke, der gleichen Menge, billiger als alkoholische Getränke anzubieten, ansonsten kann die gemeindliche Einrichtung nicht vermietet werden.
7.2. Das Verabreichen von Getränken bedarf der Genehmigung gemäß Gaststättengesetz.
7.3. Der Veranstalter hat dafür zu sorgen, dass bei seinen Veranstaltungen das Jugendschutzgesetz und das Gaststättengesetz konsequent eingehalten werden.
7.4. Der Veranstalter darf keine Lockangebote für preiswerten Ausschank von Alkohol (z.B. Happy-hour-, Flatrate- oder Doppeldecker-Angebote) machen. Alkohol an Betrunkene darf ebenfalls nicht ausgegeben werden.
7.5. Der Ausschank endet mindestens eine halbe Stunde vor Veranstaltungsende.

8. Reinigung

8.1. Nach Beendigung einer Veranstaltung hat der Mieter die überlassenen Räume bis spätestens 11:00 Uhr des folgenden Tages besenrein zu übergeben. Bei Veranstaltungen örtlicher Vereine muss der Hallenboden nass gereinigt werden. Flecken im Fußboden sind mit klarem, lauwarmen Wasser, ohne Reinigungsmittel zu entfernen.
8.2. Das Geschirr muss gespült und eingeräumt werden. Die Küchenmöbel und E-Herde sind hygienisch zu säubern.
8.3. Das Treppenhaus und der Vorraum sind nass zu reinigen.
8.4. Die Toiletten sind gründlich zu reinigen. Sämtlicher Abfall ist zu entsorgen.
8.5. Der angefallene Müll muss auf Kosten des Veranstalters selbst entsorgt werden.
8.6. Eventuelle Verunreinigungen im Außenbereich sind zu entfernen.

Bei unzureichender Sauberkeit der Räumlichkeiten wird der zusätzliche Reinigungsaufwand extra in Rechnung gestellt.

9. Haftung

9.1. Die Stadtverwaltung überlässt dem jeweiligen Mieter die Räume und Geräte. Jeder Mieter ist verpflichtet, deren Zustand vor Inanspruchnahme auf ihre ordnungsgemäße Beschaffenheit für den gewollten Zweck zu prüfen. Er muss sicherstellen, dass evtl. schadhafte Geräte und Einrichtungen nicht benutzt werden. Bei Mitbenutzung der Küche wird dem Mieter vor der Veranstaltung eine Inventarliste ausgehändigt. Anhand der Liste wird nach der Veranstaltung überprüft, ob Teile beschädigt wurden oder fehlen.
9.2. Der Mieter hat eine ausreichende Haftpflichtversicherung abzuschließen, durch die auch die Freistellungsansprüche abgedeckt werden. Von dieser Vereinbarung bleibt die Haftung der

Stadtverwaltung als Grundstückseigentümerin für den sicheren Bauzustand des Gebäudes gem. § 836 BGB unberührt.

9.3. Der Mieter haftet der Stadtverwaltung gegenüber für alle Personen- und Sachschäden, die während und nach der Veranstaltung von ihm, seinen Beauftragten oder Dritten verursacht wurden.

9.4. Für eingebrachte Gegenstände übernimmt die Stadtverwaltung keinerlei Haftung. Der jeweilige Mieter hat für evtl. notwendige Versicherungen und Sicherheitsmaßnahmen auf eigene Kosten selbst zu sorgen.

10. Sicherheit und Ordnung

10.1. Der Veranstalter ist insbesondere bei Theateraufführungen für einen geordneten Feuerschutz und für die Erste Hilfe durch das Deutsche Rote Kreuz auf seine Kosten verantwortlich.

10.2. Er hat für die Freihaltung der erforderlichen Fluchtwege zu den Ausgängen und Notausgängen Sorge zu tragen.

10.3. Der Veranstalter ist dafür verantwortlich, dass

a) Personen, die die Sicherheit und Ordnung stören und gefährden, aus der Halle verwiesen werden,

b) die Bestimmungen des Jugendschutzgesetzes eingehalten werden,

c) das Rauchverbot eingehalten wird,

d) Lärmbelästigung vermieden wird und

e) die festgesetzten Höchstzahlen der zuzulassenden Besucher nicht überschritten werden:

bei Tanzveranstaltungen ohne Tische und Stühlesind höchstens	380 Besucher
bei Veranstaltungen mit Reihenbestuhlung höchstens	250 Besucher
und bei Veranstaltungen mit Tischen und Stühlen höchstens	190 Besucher

zugelassen.

Erfüllungsort und Gerichtsstand ist Tauberbischofsheim.

Die Bestimmungen der obigen Benutzungsordnung werden dem Nutzer bei Antragstellung ausgehändigt und gelten mit der Abgabe des unterschriebenen Antrages als anerkannt.

Tauberbischofsheim, den 20.10.2024

Anette Schmidt
Bürgermeisterin