

Mietvertrag

zwischen der Großen Kreisstadt Leutkirch im Allgäu

- vertreten durch den Fachbereich
Kultur und Hallenmanagement -

und

Vorname/Nachname
oder Firma/Verein

.....
(nachstehend „Veranstalter/Mieter“ genannt)

wird bezüglich der Überlassung des Hans-Multscher-Hauses (Pfarrstadel)
Reichenhofen, Kirchstraße 4, 88299 Leutkirch im Allgäu
folgender Mietvertrag geschlossen:

Vertragsinhalt

1. Die Vermieterin überlässt dem Mieter die Räume, Einrichtungen und Gegenstände des Hans-Multscher-Hauses für folgende Veranstaltung:

Zeitpunkt der Veranstaltung

.....
Wochentag, Datum

Art der Veranstaltung

- öffentlich
 nicht öffentlich

.....
genaue Angaben, z. B. Konzert

Beginn/Ende der Veranstaltung

..... /
Uhrzeit

2. Für die Vermietung nach Ziff. 1 sowie für die besonders vereinbarten Dienstleistungen gelten die „Auflagen und Bedingungen“ (Anlage II) und die „Hallenordnung“ des Hans-Multscher-Hauses (Anlage III), die Bestandteile dieses Vertrages sind, sowie die einschlägigen gesetzlichen Vorschriften, insbesondere die Bestimmungen der Versammlungsstätten-Verordnung des Landes Baden-Württemberg.

3. Das Benutzungsentgelt berechnet sich entsprechend der jeweils gültigen Miet- und Mietnebenkostenaufstellung (Anlage IV). Die Abrechnung erfolgt nach Beendigung der Veranstaltung entsprechend der tatsächlichen Inanspruchnahme der Räume, Einrichtungen und kostenpflichtigen Leistungen.

4. Die Räumlichkeiten und das Inventar werden gem. den Ausführungen des Technischen Merkblattes (Anlage I) an den Mieter übergeben.

Leutkirch im Allgäu, den

Ort, Datum

Große Kreisstadt Leutkirch im Allgäu
Kultur und Hallenmanagement

Veranstalter/Mieter

Veranstaltung im Hans-Multscher-Haus – Technisches Merkblatt

Veranstalter/Mieter:

Anschrift (Straße, PLZ, Ort):

Telefon/E-Mail:

Verantwortliche Person während der Veranstaltung:

Name: Vorname:

Anschrift (Straße, PLZ, Ort):

Bewirtschafter der Halle:
(Name)

Wurde mit dem Bewirtschafter bereits eine Absprache getroffen? Ja nein

Keine Bewirtschaftung

Folgende Räumlichkeit(en)/Technik wird benutzt:

Saal mit Bestuhlung

Saal ohne Bestuhlung

Foyer (Nutzung unter Vorbehalt, s. Auflagen Ziff. 3e) +3f)

Bühne

Lautsprecheranlage

Beamer (4500 ANSI Lumen)

Leinwand

Art der Veranstaltung:

Kommerzielle Nutzung Kulturelle Nutzung (Entscheidung über Nutzungsart trifft Stadt Leutkirch)

Geschätzte Besucherzahl:

Veranstaltungsbeginn: Datum Uhrzeit

Veranstaltungsende: Datum Uhrzeit ca.

Vorbereitungen/Proben/Aufbau: Datum Uhrzeit ab

Abbau: Datum Uhrzeit ab

Saal wird zurückgegeben am: Datum Uhrzeit

Wichtige Informationen für die Feuerwehr:

- Kommt eine Nebelmaschine zum Einsatz? ja nein
- Finden evtl. auch Proben mit der Nebelmaschine statt? ja nein
- falls ja, wann? (von - bis) Uhrzeit:
- Werden in der Küche warme Speisen zubereitet? ja nein
- (voller Küchenbetrieb)
- Beginn des Küchenbetriebs Uhrzeit:
- vorauss. Ende des Küchenbetriebs Uhrzeit:
- (siehe auch „Auflagen und Bedingungen Ziff. 4)
-

Abschluss einer Veranstalterhaftpflichtversicherung:

(nur wenn kein eigener Versicherungsschutz besteht, ansonsten bitte Kopie der Versicherungs-Police dem Mietvertrag beifügen)

- Nur Personenschaden
- Inkl. Mietsachschäden

Hinweis:

Die übliche Privathaftpflichtversicherung ist hierzu nicht ausreichend.

Bitte beachten Sie, dass mit dem Wunsch auf Abschluss einer Veranstalterhaftpflichtversicherung über die Stadt Leutkirch das Versicherungsverhältnis erst zustande kommt, wenn der entsprechende Betrag vor der Veranstaltung auf ein Konto der Stadt Leutkirch einbezahlt wurde. Nähere Informationen zu den Kosten und Bedingungen erhalten Sie auf Anfrage.

Auflagen und Bedingungen

1. Die Stadt Leutkirch – nachstehend Vermieterin genannt – überlässt dem jeweiligen Mieter das Hans-Multscher-Haus samt Einrichtung zur Benutzung in dem Zustand, in welchem es sich befindet. Der Mieter verpflichtet sich, die Räume und Einrichtungen jeweils vor der Benutzung auf ihre ordnungsgemäße Beschaffenheit für den gewollten Zweck zu überprüfen.
Er muss sicherstellen, dass schadhafte Geräte oder Anlagen nicht benutzt werden.
2. **Haftung**
 - a) Der Mieter trägt das Risiko für das gesamte Programm und den reibungslosen Ablauf der Veranstaltung, einschließlich ihrer Vorbereitung und nachfolgenden Abwicklung.
 - b) Der Mieter haftet in vollem Umfang für alle Schäden, die der Vermieterin an den überlassenen Einrichtungen, Geräten und Zugangswegen durch den Mieter selbst, seinen Beauftragten oder die Veranstaltungsbesucher aus Anlass der Benutzung der Mietsache entstehen. Dies gilt auch für Schäden, die durch eine Haftpflichtversicherung nicht oder nur teilweise gedeckt sind. Der Mieter haftet insbesondere für Schäden, die am Gebäude oder am Inventar der Vermieterin durch Anbringen von Dekoration oder Reklame, durch Einbringen fremder Gegenstände oder Veränderungen vorhandener Einrichtungsgegenstände entstehen.
 - c) Wird die Vermieterin als Grundstücks- und Gebäudeeigentümer dennoch wegen eines Schadens unmittelbar in Anspruch genommen, so ist der Mieter verpflichtet, die Vermieterin von den gegen sie geltend gemachten Ansprüchen einschl. der entstehenden Prozess- und Nebenkosten in voller Höhe freizustellen.
 - d) Bei Versagen irgendwelcher Einrichtungen, Betriebsstörungen oder bei sonstigen, die Veranstaltung beeinträchtigenden Ereignissen, haftet die Vermieterin nicht.
 - e) Die Vermieterin kann den vorherigen Abschluss einer Veranstalterhaftpflichtversicherung und/oder die vorherige Zahlung einer Sicherheitsleistung in angemessener Höhe verlangen. Sie ist berechtigt, entstandene Schäden auf Kosten des Mieters beseitigen zu lassen.
 - f) Von dieser Vereinbarung bleibt die Haftung der Vermieterin als Grundstückseigentümerin für den sicheren Bauzustand des Gebäudes gemäß § 836 BGB unberührt.
3. Während der gesamten Dauer der Veranstaltung muss der Mieter oder sein Beauftragter anwesend sein, der für die Einhaltung der Betriebsvorschriften verantwortlich ist (Anweisungen des Hausmeisters, insbesondere bezüglich der nachstehenden Bestimmungen, sind Folge zu leisten).
 - a) Die nach dem Bestuhlungsplan maximal zulässige Besucherzahl darf nicht überschritten werden (max. 238 Personen).
 - b) In allen Räumen gilt Rauchverbot (LNRSchG v. 01.08.2007).
 - c) Die Rettungswege sind während den Veranstaltungen freizuhalten. Türen in Rettungswegen müssen unverschlossen und als solche gekennzeichnet sein. Insbesondere dürfen die Notausgänge nicht durch Einbauten (z. B. Podeste o. ä.) verstellt werden.
 - d) Zum Ausstatten und Ausschmücken des Saales einschließlich der Flure usw. sowie zur Herstellung von Einrichtungen, z. B. Bar, dürfen nur mindestens schwer entflammbare Stoffe verwendet werden.

- e) Die Mitbenutzung des Foyers ist nur kurzfristig (ca. zwei Wochen vor der Veranstaltung) und ausschließlich nach vorheriger Rücksprache mit der Stadt Leutkirch (Fachbereich Kultur und Hallenmanagement) oder zu den nachstehenden Bedingungen nach Ziff. 3. f) möglich. Da sich in den oberen Stockwerken des Hauses weitere Veranstaltungs- und Vereinsräume befinden, in denen zeitgleich Veranstaltungen stattfinden können, muss der Durchgang zu diesen Räumlichkeiten gewährleistet sein
 - f) Im oberen Geschoss befindet sich mit dem „Pfarrsaal“ ein weiterer offizieller Veranstaltungsraum. Er wird von der Kath. Kirchengemeinde Reichenhofen verwaltet (Ansprechpartnerin Susanne Brack, Telefon: 07561/70846). Für die Mieter des großen Saals im Erdgeschoss besteht die Möglichkeit, den „Pfarrsaal“ gegen die Entrichtung einer Mietgebühr von 80,00 Euro, jedoch ohne aktive Nutzung, anzumieten, wenn sie das ganze Haus exklusiv für sich haben möchten oder das Foyer ungestört mitnutzen wollen. Für die exklusive Anmietung des Pfarrsaals ist spätestens 14 Tage vor der Veranstaltung ein Betrag von 80,00 Euro auf das Konto der Katholischen Kirchengemeinde Reichenhofen zu überweisen.
Kreissparkasse Ravensburg, BLZ 650 501 10, Kto. Nr. 17 402 859
IBAN DE75 6505 0110 0017 4028 59, BIC SOLADES1RVB
 - g) Bei der Ausstattung und Dekoration müssen die Brandschutzvorschriften beachtet werden.
 - h) Feuerwerkskörper, Wunderkerzen sowie andere pyrotechnische Erzeugnisse dürfen weder im Innen- noch im Außenbereich des Gebäudes abgebrannt werden. Der Veranstalter hat für die Einhaltung dieser Auflage Sorge zu tragen und die Besucher der Veranstaltung entsprechend darauf hinzuweisen.
 - i) Die Feuerwehrezufahrt und die Bewegungsfläche für die Feuerwehr sind von parkenden Fahrzeugen und sonstigen Gegenständen freizuhalten.
4. Die Versammlungsstätten-Verordnung (VStättVO) sieht vor, dass bei Veranstaltungen mit erhöhten Brandgefahren vom Betreiber eine Brandsicherheitswache einzurichten ist.
Ein Sicherheitswachdienst (2 Feuerwehrmänner) ist erforderlich bei:
- Fasnetsbällen, Tanzveranstaltungen/Partys
 - Hochzeiten – bei einer höheren zu erwartenden Personenzahl (der Hallenbetreiber behält sich vor, in Absprache mit der Feuerwehr über das Abstellen eines Sicherheitswachdienstes zu entscheiden)
 - Theaterveranstaltungen – bei Verwendung von offenem Feuer auf der Bühne

Von dieser Regelung kann abgewichen werden, wenn der Betreiber der Veranstaltung nachweisen kann, dass er über eine ausreichende Zahl ausgebildeter Kräfte verfügt, die die Brandsicherheitswache wahrnehmen. Hierzu muss eine Absprache mit der örtlichen Feuerwehr getroffen werden. Die Kosten für die Brandsicherheitswache werden mit Abrechnung der Saalmiete in Rechnung gestellt.

Ist der Betrieb einer Nebelmaschine geplant, muss der Veranstalter rechtzeitig vor der Veranstaltung den örtlichen Feuerwehrkommandanten darüber in Kenntnis setzen. Wird durch den unangemeldeten Betrieb einer Nebelmaschine, das Abbrennen von Wunderkerzen o. ä. sowie sonstiger wasserdampf- oder staubentwickelnder Geräte die Brandmeldeanlage ausgelöst, gehen die dadurch entstandenen Kosten für den Fehlalarm zu Lasten des Veranstalters.

Bei Jugendveranstaltungen ist der Betrieb einer Nebelmaschine grundsätzlich nicht gestattet. Der Veranstalter ist nicht befugt, einzelne Brandmeldelinien oder die gesamte BMA außer Betrieb zu nehmen. Ist dies bei einer Veranstaltung erforderlich, muss die Außerbetriebnahme mit dem örtlichen Feuerwehrkommandanten und dem Hausmeister abgesprochen werden. Während der Zeit der Abschaltung der Brandmelder im Saal, muss ein Feuersicherheitswachdienst anwesend sein.

5. Der Mieter ist verpflichtet, die Veranstaltung bei Musikaufführungen (Kapelle, Chor, Tonband, Platte o. ä. vor dem Veranstaltungstermin der GEMA, Kundencenter, 11506 Berlin, zu melden und die von der GEMA festgesetzten Gebühren zu bezahlen.
6. Die Vorschriften des Jugendschutzgesetzes, insbesondere des Ausschanks von Alkohol und der Anwesenheit von Jugendlichen sind einzuhalten.
7. Die Endzeit von Veranstaltungen wird auf spätestens 3.00 Uhr festgelegt. Begründete Ausnahmen können im Einzelfall zugelassen werden.
8. Mit der Getränkehandlung Wiggers in Leutkirch besteht ein Getränkeliefervertrag. Der gesamte Bedarf an Getränken ist deshalb ausschließlich über den jeweiligen Bewirtschafter von der Fa. Wiggers zu beziehen. Bei Verstoß hat der Mieter eine Entschädigung zu bezahlen, die einem Drittel des Wertes der entgangenen Lieferung entspricht.
9. Das Parken für die Besucher der Veranstaltung ist auf den unmittelbar beim Veranstaltungshaus ausgewiesenen Parkplätzen oder auf den zusätzlich beim Pferdehof Müller bereitgehaltenen Flächen möglich (aus Richtung Leutkirch kommend auf der rechten Seite).
10. An dem der Veranstaltung folgenden Tag sind die Reinigungsarbeiten, die sich auf sämtliche benutzten Räume zu erstrecken haben, vorzunehmen. Bei Samstagsveranstaltungen spätestens am folgenden Werktag. Die Reinigungsarbeiten, insbesondere der Küche, sind vom Veranstalter bzw. vom Bewirtschafter nach der Veranstaltung in einem Berichtsheft zu dokumentieren, das in der Küche hinterlegt ist. Die benutzten Räumlichkeiten müssen vom Veranstalter besenrein hinterlassen werden. Die End- bzw. Nassreinigung der Veranstaltungsräume (incl. der Toiletten) wird von der städtischen Reinigungskraft durchgeführt und dem Mieter in Rechnung gestellt.
11. Dekorationsmaterial, Tischdekoration o. ä. im Saal, Foyer oder Hofraum ist vom Mieter zu entsorgen. (Küchenmüll, Speisereste u. ä. muss vom Bewirtschafter entsorgt werden)
12. Bei Benutzung der Küche ist folgendes zu beachten:
 - Die Reinigung der Küche obliegt dem Mieter bzw. dem von ihm eingesetzten Bewirtschafter.
 - Das benutzte Geschirr muss sauber gespült in die dafür vorgesehenen Schränke geräumt werden. Für kaputt gegangenes Geschirr ist Ersatz zu leisten.
 - Die gesamten Einrichtungsgegenstände (Herd, Spüle, Fritteuse, Kühlschränke, Servierwagen, Arbeitsfläche, Dunstabzug) müssen sauber geputzt hinterlassen werden. Der Küchenboden ist besenrein zu hinterlassen. Die Nassreinigung des Küchenbodens wird von der städtischen Reinigungskraft durchgeführt. Die Kosten für die Nassreinigung des Küchenbodens werden dem Mieter in Rechnung gestellt.
 - Lebensmittelreste und Müll sind entsprechend der Hallenordnung zu entsorgen.
 - Sollten die benutzten Räume und Außenanlagen in einem nicht zufrieden stellenden Zustand zurückgegeben werden, muss auf Verlangen nachgereinigt werden oder es erfolgt eine Reinigung auf Kosten des Mieters.
13. Sämtliche benutzten Gegenstände müssen nach der Veranstaltung an dem jeweils dafür vorgesehenen Standort ordnungsgemäß abgestellt oder an diesen zurückgebracht werden.

Hallenordnung

Für den Betrieb im Hans-Multscher-Haus wird, um eine geordnete Benutzung des Hauses und der sonstigen Einrichtungen zu gewährleisten, folgende Hallen-Ordnung erlassen.

§ 1

Das Hans-Multscher-Haus steht allen Vereinen und Verbänden der Großen Kreisstadt Leutkirch zur kulturellen aber auch zur gesellschaftlichen Nutzung offen. Darüber hinaus kann das Haus für private Nutzung zugelassen werden. Bei öffentlichen politischen Veranstaltungen verpflichtet sich der Veranstalter (Mieter), die Presse- und Informationsfreiheit gemäß Grundgesetz Artikel 5, Absatz 1 zu gewährleisten. Die Teilnahme von Vertretern der Medienberichterstattung (Fernsehen, Radio, Zeitung, Internet) muss bei öffentlichen politischen Veranstaltungen ohne Einschränkung gestattet sein.

§ 2

Die Bewirtschaftung im Hans-Multscher-Haus kann nur durch die unter Vertrag stehenden Bewirtschafter „Allgäuer Landfrauen Spezialitäten GbR“ oder „Partyservice Claudia Eberle“ erfolgen. Darüber hinaus ist die Bewirtschaftung auch durch einen in der Ortschaft Reichenhofen ansässigen Verein möglich. Eine Selbstbewirtschaftung ist nur in Ausnahmefällen und nur in Absprache mit der Stadt Leutkirch (Fachbereich Kultur und Hallenmanagement) sowie in Verbindung mit einem der offiziell für das Haus zugelassenen Bewirtschafter möglich.

§ 3

Für alle Veranstaltungen muss mindestens 2 Wochen vor der Veranstaltung bei der Stadt Leutkirch im Allgäu (Fachbereich Kultur und Hallenmanagement) ein Antrag auf mietweise Überlassung des Hauses gestellt werden.

Die Belegung bzw. Anmeldung auf Benutzung hat grundsätzlich und frühzeitig beim Fachbereich Kultur und Hallenmanagement zu erfolgen (Telefon: 07561/87-171). Sie wird in der Reihenfolge der Anmeldung vergeben.

§ 4

Die Verantwortung für die gesamte Veranstaltung, ob öffentlich oder nicht öffentlich, liegt beim jeweiligen Mieter des Hauses.

Dies beinhaltet auch den Aufbau (Bestuhlung nach Bestuhlungsplan) sowie die Aufräumarbeiten. Räumlich umfasst dies auch den Außenbereich inkl. Parkplatz.

§ 5

Bei öffentlichen Veranstaltungen ist nach § 12 des Gaststättengesetzes eine Gestattung erforderlich. Diese Gestattung ist vom Veranstalter mindestens 2 Wochen vorher bei der Stadtverwaltung Leutkirch im Allgäu, Fachbereich Öffentliche Ordnung, zu beantragen.

§ 6

Die Endzeit von Veranstaltungen wird auf spätestens 3.00 Uhr festgelegt. Begründete Ausnahmen können im Einzelfall zugelassen werden.

§ 7

Den Auflagen der Versammlungsstätten-Verordnung sowie den besonderen „Auflagen und Bedingungen“ (Anlage II) zur Nutzung der Räumlichkeiten ist unbedingt Folge zu leisten.

§ 8

Für alle Veranstaltungen im Saal, auf dem Grundstück und in den Vereinsräumen des Hans-Multscher-Hauses besteht ein Getränkeliieferungsvertrag mit der Getränkehandlung Wiggers aus Leutkirch. Der gesamte Bedarf an Getränken ist deshalb ausschließlich über den jeweiligen Bewirtschafter von der Fa. Wiggers zu beziehen. Die Abnahmeverpflichtung gilt gleichermaßen für öffentliche wie interne Veranstaltungen. Die Abnahmeverpflichtung ist für Bewirtschafter, Vereine und die Kirchengemeinde gleichermaßen bindend.

§ 9

Bei jeder Veranstaltung wird vom Hausmeister ein Veranstaltungsbericht geführt. In diesen Bericht sind Mängel an Einrichtungen oder am Gebäude, die bereits vor der Veranstaltung festgestellt wurden, einzutragen. Treten während der Veranstaltung Mängel oder Schäden an den Einrichtungen auf oder kommt es zum Bruch von Gläsern oder Küchengeschirr, muss der Mieter spätestens am Folgetag den Hausmeister darüber in mündlicher oder schriftlicher Form informieren. Die Vermieterin (Stadt Leutkirch) behält sich vor, für fehlendes oder zu Bruch gegangenes Geschirr Kostenersatz zu verlangen. Der Veranstaltungsbericht wird nach der Veranstaltung vom Hausmeister an die Stadt Leutkirch (Fachbereich Kultur und Hallenmanagement) übergeben.

Es wird grundsätzlich für jede Veranstaltung, auch ohne Vorkommnisse, ein Veranstaltungsbericht geführt.

§ 10

Der Mieter ist für alle Schäden, die während der Veranstaltung entstehen haftbar. Dies gilt für Schäden an Einrichtungsgegenständen als auch am Gebäude selbst.

Es besteht die Möglichkeit, über die Stadt Leutkirch bei der Württembergischen Gemeindeversicherung (WGV) eine Veranstalterhaftpflichtversicherung abzuschließen. Diese beinhaltet entweder nur Personenschäden oder Personen- und Mietsachschäden.

Diese Veranstalterhaftpflichtversicherung ist bei jeder öffentlichen Veranstaltung Pflicht. Die Gebühren (z. Z. 35,00 € ohne Bewirtung, 45 € mit Bewirtung) sind auf ein Konto der Stadt Leutkirch zu überweisen. Eine erweiterte Veranstalterhaftpflichtversicherung, (z. Z. 190,00 €), welche auch Mietsachschäden beinhaltet, kann vom Veranstalter ebenfalls über die Stadt Leutkirch im Allgäu beantragt werden.

Wenn der Veranstalter eine entsprechende eigene Veranstalterhaftpflichtversicherung vorweist, kann auf den Abschluss der städtischen Versicherung verzichtet werden.

§ 11

Der Mieter hat während einer Veranstaltung für angemessene Ruhe und Ordnung im Innen- und Außenbereich zu sorgen.

§ 12

Das Rauchen ist in allen Räumen des Hans-Multscher-Hauses verboten (LNRSchG vom 01.08.2007).

§ 13

Die Reinigung aller benutzten Räume hat an dem der Veranstaltung folgenden Tag zu erfolgen. Bei einer Samstagsveranstaltung jedoch spätestens am folgenden Werktag. Die benutzten Räumlichkeiten müssen vom Veranstalter besenrein hinterlassen werden. Vor und nach der Veranstaltung findet eine gemeinsame Begehung der Räumlichkeiten mit dem Hausmeister statt. Die End- bzw. Nassreinigung der Veranstaltungsräume (incl. der Toiletten) wird nach Abnahme des Hausmeisters von der städtischen Reinigungskraft durchgeführt und dem Mieter in Rechnung gestellt.

Die Stromablesung hat bereits bei den Vorbereitungsarbeiten zu erfolgen und wird vom Hausmeister vorgenommen.

§ 14

Die Beseitigung von Müll und eingebrachtem Verpackungs- und Dekorationsmaterial ist grundsätzlich Sache des Mieters, des offiziellen Bewirtschafters oder des bewirtschaftenden Vereins. Nähere Informationen über die Entsorgung können dem „Müllblättle“ der Stadt Leutkirch entnommen werden. Die Kosten hierfür sind vom Mieter zu tragen. In Ausnahmefällen und nach vorheriger Absprache mit dem Hausmeister kann der Müll in den hauseigenen Abfallgefäßen deponiert werden.

§ 15

Gebühren für die Hallenbenutzung einschließlich Nebenkosten werden nach der Veranstaltung dem Mieter von der Stadt Leutkirch (Fachbereich Kultur und Hallenmanagement) in Rechnung gestellt.

§ 16

Für die Garderobe wird während den Veranstaltungen seitens der Stadt Leutkirch im Allgäu keinerlei Haftung übernommen.

§ 17

Die Benutzung aller Räume einschließlich Außenbereich geschieht auf eigene Gefahr und Risiko. Es wird seitens der Stadt Leutkirch im Allgäu keinerlei Haftung übernommen.

§ 18

Das Parken für die Besucher der Veranstaltungen ist auf den unmittelbar beim Veranstaltungshaus ausgewiesenen Parkplätzen oder auf den zusätzlich beim Pferdehof Müller bereitgehaltenen Flächen möglich (aus Richtung Leutkirch kommend auf der rechten Seite).

§ 19

Das Hausrecht ist in beschränktem Umfang während der Nutzungsdauer auf den Mieter übertragen.

§ 20

Diese Hallen-Ordnung tritt ab sofort in Kraft. Sie ist stets widerruflich und kann bei Bedarf vom Ortschaftsrat Reichenhofen oder der Stadtverwaltung Leutkirch im Allgäu ergänzt oder erweitert werden.

Leutkirch im Allgäu, 14.03.2013

Ortsvorsteher
(Ortsverwaltung Reichenhofen)

Hallenmiete

Der Antragsteller verpflichtet sich, die am Tage der Benutzung gültigen Mieten und Nebenleistungen sowie die in den „Auflagen und Bedingungen“ (Anlage II) und der „Hallenordnung“ (Anlage III) festgelegten Nutzungsbedingungen für das Hans-Multscher-Haus anzuerkennen bzw. zu erfüllen.

Schuldner der Benutzungsentgelte ist der Veranstalter/Antragssteller. Mehrere Zahlungspflichtige haften als Gesamtschuldner.

Für die Vermietung des Hans-Multscher-Hauses werden folgende Entgelte, Nebenkosten und Sonderleistungen berechnet.

I. Grundmiete	
Saal (kommerzielle Nutzung)	120,00 Euro
Saal (kulturelle Nutzung)	90,00 Euro
II. Inventarmiete	
Beamer	20,00 Euro
III. Feuersicherheitswache	
pro Mann/Stunde/derzeit	17,10 Euro
(s. Ziff. 4 „Auflagen und Bedingungen“)	

Die Grund- und Inventarmiete (I. + II.) wird je Veranstaltungstag in Rechnung gestellt. Auf-, Abbau- und Probenstage sind mietfrei.

IV. Betriebskosten

Die Betriebskosten für Heizung (Gas), Strom, Feuersicherheitswache, Hausmeister und Reinigung werden gemäß dem ermittelten tatsächlichen Verbrauch bzw. den erbrachten Leistungen zu den zum Zeitpunkt der Überlassung des Hans-Multscher-Hauses gültigen Verrechnungspreisen berechnet.

Die Betriebskosten werden für den gesamten Nutzungszeitraum erhoben (Aufbau, Proben, Veranstaltung, Abbau).

Umsatzsteuer

Bei den Entgelten nach Ziff. I.-IV. handelt es sich um Netto-Beträge. Auf diese Beträge wird der derzeit gültige Mehrwertsteuersatz von 19 % hinzugerechnet.

Datenschutzerklärung / Kundeninformation

Der verantwortungsvolle Umgang mit Kundendaten ist uns ein Anliegen. Nach den Vorgaben der Europäischen Datenschutzgrundverordnung (EU-DSGVO) sind wir gesetzlich verpflichtet, für die Weitergabe von Daten Ihre Einwilligung einzuholen.

Sie haben unser Hans-Multscher-Haus gemietet. Da das Hans-Multscher-Haus von verschiedenen Partnern (Kommune, Kath. Kirchengemeinde Reichenhofen, Vereine) genutzt wird, setzt eine ordnungsgemäße Abwicklung des Mietverhältnisses voraus, dass wir Ihren Namen, Ihre Anschrift, Ihre Telefonnummer und Ihre E-Mail-Adresse ausschließlich anlassbezogen an folgende Beteiligte weitergeben dürfen:

- Ortsvorsteher/in
- Hausmeister/in
- Fachbereich Öffentliche Ordnung
- Feuerwehr
- Bewirtschafter/Caterer
- Reinigungspersonal
- Kath. Kirchengemeinde Reichenhofen
- Polizei

Wir bitten Sie freundlich, nachfolgende Einwilligungserklärung zu unterschreiben:

Ich willige ein, dass meine Kontaktdaten ausschließlich im Zusammenhang mit dem Mietvertrag mit der Großen Kreisstadt Leutkirch im Allgäu an die o. a. Partner weitergegeben werden dürfen.

Datum

.....
Unterschrift

Diese Einwilligung kann gemäß § 34 BDSG schriftlich oder per Mail an Antonie.Butterstein@Leutkirch.de jederzeit widerrufen werden.