

**Achtung: Immer Feuerwehr Bescheid geben, wieviel Personen benötigt werden!**

Antrag spätestens 2 Wochen vor der  
Veranstaltung einreichen bei der:  
Gemeindeverwaltung Bergatreute  
Ravensburger Str. 20  
88368 Bergatreute



**Verteiler:**  
1. Gemeinde  
2. Veranstalter

## Vertrag zur Benutzung der Mehrzweckhalle Bergatreute und/oder der Nebenräume

### I. MIETER

Name .....  
Telefon .....  
Handy .....  
Straße, PLZ, Wohnort .....  
bei Vereinen:  
Name und Sitz .....  
des Vereins .....

### II. VERANTWORTLICHER FÜR DIE VERANSTALTUNG

Für die ordnungsgemäße Durchführung der Veranstaltung oder Benutzung ist  
verantwortlich und während der Dauer der Benutzung anwesend:

Name sowie **Handy-Nummer:** .....  
Straße, PLZ, Wohnort .....

### III. BENUTZUNGSART

**Bezeichnung der Veranstaltung** .....

**BenutzungSTAG(e) Datum:** .....

**und -ZEIT:** Beginn und Ende: am..... von .....bis.....Uhr  
am..... von .....bis.....Uhr  
am..... von .....bis.....Uhr

**AUFBAU und (Haupt-)Probe(n)** am..... von .....bis.....Uhr  
am..... von .....bis.....Uhr

**ABBAU und Aufräumen** am..... von .....bis.....Uhr

### IV. ANERKENNUNG DER BENUTZUNGSBEDINGUNGEN UND VORSCHRIFTEN

Die nachstehenden Bestimmungen der Nutzungs- und Gebührenordnung in der  
jeweils geltenden Fassung werden hiermit anerkannt.

### V. RÄUMLICHKEITEN (bitte ankreuzen)

Beantragt wird die Benutzung folgender Räumlichkeiten und Zubehör:

**Grundgebühr:**

Saalbenutzung Veranstalter Bergatreute (mit Bühne ? ja / nein)	<input type="checkbox"/>	80,-- €
Saalbenutzung Veranstalter von Auswärts (mit Bühne ? ja / nein)	<input type="checkbox"/>	100,-- €
Zuschlag für Tanz- oder Fasnetsveranstaltung	<input type="checkbox"/>	80,-- €
Zuschlag für Barbetrieb (auch in der Halle)	<input type="checkbox"/>	80,-- €

**Zuschläge für:**

Betriebskosten (Heizung, Wasser, Strom, Be- und Entlüftung etc.)	01.05. - 30.09.	<input type="checkbox"/>	30,-- €
	01.10. - 30.04.	<input type="checkbox"/>	60,-- €

Benutzung der Küche (Bewirtschaftung) dabei i.d.R. Benutzungspflicht	<input type="checkbox"/>	25,-- €
für die Geschirrspülmaschine	<input type="checkbox"/>	15,-- €
für die Gläserspülmaschine	<input type="checkbox"/>	15,-- €

Tonübertragungsanlage Anzahl Mikrophone: \_\_\_\_\_  
 Bühnenausstattung, sonstiges: \_\_\_\_\_

Stellung einer Feuerwache 2 Feuerwehrleute je Mann (Wird bei Abhaltung von Pyrotechnischen Veranstaltungen Feuerwerk, Feuerschlucker etc. benötigt. Diese kann aber auch bei Bedarf durch den Veranstalter freiwillig beantragt werden)	<input type="checkbox"/>	12,-- €/Std
<b>Bereitschaftsdienst</b>	<input type="checkbox"/>	<b>50,-- €</b>
<b>Hausmeisterdienst</b> (für Aufsicht, Technik, etc. während Verantst.) von Beginn bis Ende Veranstaltung		<b>26,-- €/Std.</b>
Weiterer Aufwand (Endreinigung, Nacharbeiten, Reparaturen, <b>Reinigungsaufwand</b> im Außenbereich,...)		<b>15,-- €/Std.</b>

Das Aufstellen und Wegräumen der Stühle und Tische  
ist Sache des Veranstalters, ansonsten Kostenberechnung nach Stundenaufwand Personal

**Ab 2023: Putzmaschine für Gemeindehalle**  **80,-- €**  
**Weitere Räumlichkeiten: (es gelten besondere Nutzungsbedingungen)**

Benutzungszweck: \_\_\_\_\_

**Bürgersaal**  **Kleiner Saal**

Grundgebühr einschl. Betriebskosten (Heizung, Wasser, Strom, Be- und Entlüftung etc.)	01.05. - 30.09.	<input type="checkbox"/>	70,-- €
	01.10. - 30.04.	<input type="checkbox"/>	90,-- €

Benutzung der Küche (Bewirtschaftung) dabei i.d.R. Benutzungspflicht	<input type="checkbox"/>	25,-- €
für die Geschirrspülmaschine	<input type="checkbox"/>	5,-- €
für die Gläserspülmaschine	<input type="checkbox"/>	5,-- €
Einweisung, Endreinigung nach Stundenaufwand	<input checked="" type="checkbox"/>	

**sonst. Nebenräume:** einzelne Benennung: \_\_\_\_\_

**IN DEN PREISEN IST KEINE MWST. ENTHALTEN !!!!!**

Bergatreute, den .....

\_\_\_\_\_  
**Unterschrift des Antragstellers (I)**

\_\_\_\_\_  
**und ggf. des Verantwortlichen (II)**

# BENUTZUNGSORDNUNG FÜR DIE MEHRZWECKHALLE BERGATREUTE

## I. Benutzung der Halle

Die Benutzung der Mehrzweckhalle Bergatreute wird dem Veranstalter in dem im Vertrag festgelegten Umfang unter Einhaltung der nachstehenden Bedingungen erlaubt. Die Bestimmungen gelten entsprechend auch für die weiteren genutzten Räumlichkeiten.

1. Der Veranstalter hat sich rechtzeitig vor der Veranstaltung mit dem Hausmeister wegen des **Auf- und Abstuhls** in Verbindung zu setzen.
2. Die Vermietung der Gemeindehalle erfolgt **unter Vorbehalt**. Sollte der Landkreis die Gemeindehalle zur Flüchtlingsunterbringung beanspruchen ist die Gemeinde berechtigt den Mietvertrag aufzulösen. Die Kosten die dem Mieter durch den Ausfall entstehen werden von der Gemeinde nicht übernommen.
3. Der Verantwortliche für die Veranstaltung erhält vom Hausmeister für Auf-/Abbau und die Dauer der Veranstaltung einen **Veranstalterschlüssel** und bei Bedarf einen separaten Küchenschlüssel. Der Schlüssel ist nach Abnahme unaufgefordert zurückzugeben.
4. Den Anweisungen des Hausmeisters ist Folge zu leisten.
5. Aus Sicherheitsgründen dürfen nur die in der **Ortsmitte ausgewiesenen Parkplätze** benutzt werden. Unbedingt freizuhalten sind die Zufahrten und Zugänge zur Gemeindehalle für Rettungsfahrzeuge und zur Andienung. Der Veranstalter hat durch entsprechende Außenkontrollen hierauf hinzuwirken.
6. Die Festhalle hat **Sitzplätze für 550** Besucher. Bei Veranstaltungen ohne Bestuhlung beträgt die **max. Besucherzahl 800 Personen**. Zur Sicherheit der Besucher und aus Gründen des Feuerschutzes muss sichergestellt werden, dass die o.g max. Besucherzahlen nicht überschritten werden. Der Veranstalter ist verpflichtet, der Verpflichtung in geeigneter Weise (z. B. durch Kontrolle über die ausgegebenen Eintrittslisten) nachzukommen.
7. Bei Veranstaltung von Jugendtänzen, Fasnachtsveranstaltungen sowie auf Anordnung der Vermieterin ist zum Schutz des Hallenbodens ein **Schutzbelagboden** auszulegen.
8. Es ist eine ausreichende **Haftpflichtversicherung** für die Veranstaltung ggf. einschließlich der Abdeckung von Haftungsansprüchen wegen gastronomischer Tätigkeit abzuschließen, durch welche auch die Freistellungsansprüche nach Ziffer III gedeckt sind.
9. Die festgelegte **Mietzeit ist einzuhalten**. Der Veranstalter hat dafür zu sorgen, dass die Besucher die Gemeindehalle rechtzeitig zum Beginn der Sperrzeit verlassen haben. Bei Übertretung der Sperrzeit wird zusätzlich zur Hallengebühr **ein Zuschlag in Höhe von 40,-- €** berechnet. Dieser Zuschlag betrifft lediglich die Abgeltung der durch verlängerte Nutzung erhöhten Betriebskosten. Ein evtl. Bußgeldverfahren nach den Ordnungswidrigkeitsvorschriften des Gaststättengesetzes und der Gaststättenverordnung bleiben unberührt.
10. Das **Nichtraucherschutzgesetz** ist, in der jeweils gültigen Fassung, in der Gemeindehalle einzuhalten. Es ist vom Veranstalter in geeigneter und den Räumlichkeiten entsprechenden Weise durchzusetzen. Der Veranstalter hat durch deutliche sichtbare Hinweisschilder auf das Nichtraucherschutzgesetz hinzuweisen.
11. Die Veranstaltung ist rechtzeitig, bei Vorliegen der Voraussetzungen, direkt bei der **GEMA** (Gesellschaft für musikalische Aufführungs- und mechanische Vervielfältigungsrechte) anzumelden und die evtl. anfallenden Gebühren zu tragen.
12. Eine ordnungsgemäße Beleuchtung der Zu- und Abgänge, des Hallenflurs, der WC-Anlagen sowie die Freihaltung der Rettungswege zur Halle sind zu gewährleisten.
13. Die Stellung einer Garderobe erfolgt auf eigene Kosten und Haftung.
14. Die Küche und die gesamte Einrichtung ist sauber zu halten und das Küchenpersonal ausdrücklich darauf hinzuweisen, dass das Entsorgen von **Fritierfetten und -ölen** über den Ausguss streng verboten ist.

15. Die **Kaffeemaschine** darf nur mit Filtern in Betrieb genommen werden.
16. **Abfälle** und **Wertstoffe** (Glas, Papier, Verpackungsmaterial) sind ordnungsgemäß entsprechend der jeweils gültigen Abfallsatzung der Gemeinde zu entsorgen. Soweit der bereitgestellte Müllcontainer der Gemeinde nicht ausreicht, ist für anderweitige ordnungsgemäße Entsorgung (Müllsäcke/Container etc.) zu sorgen; hierzu hat der Nutzer vorher geeignete Maßnahmen zu treffen (ggf. Beauftragung eines gewerblichen Entsorgers).
17. Der Saal und die weiteren benutzten Räumlichkeiten sind nach der Veranstaltung **besenrein** zu verlassen. Die benutzten Geräte und Gegenstände (Stühle, Tische, Geschirr, Besteck, Gläser, Töpfe etc.) sind gründlich zu reinigen. Die während der Veranstaltung anderweitig gelagerten **Geräte**, z. B. Sportgeräte bei Benutzung der Bar, sowie die benutzten Tische und Stühle, sind wieder ordnungsgemäß nach Plan **einzuräumen**.  
Den Anweisungen des Hausmeisters ist insoweit Folge zu leisten. Die Halle wird **spätestens bis 13.00 Uhr des darauffolgenden Tages** vom Hausmeister abgenommen. Der genaue Zeitpunkt der Abnahme ist in Absprache mit dem Hausmeister festzulegen. Die **generelle Endreinigung** des Saales mittels Reinigungsmaschine wird durch den Hausmeister besorgt; der Veranstalter hat hierfür die von der Gemeinde in Rechnung gestellten Kosten zu tragen.
18. Nach Beendigung der Veranstaltung ist unverzüglich das Licht zu löschen und die Halle zu verschließen. Vermeidbarer Lärm und Ruhestörungen sind beim Verlassen zu unterlassen. Mit den Aufräumarbeiten ist, wenn nicht anders bestimmt, am Morgen des nachfolgenden Tages zu beginnen.
19. Schäden die ggf. bei der Nutzung der Einrichtung durch Betrieb oder Besucher entstehen sind, der Gemeinde Bergatreute zu ersetzen.
20. Während der Nutzung der Halle/Saals müssen alle Ausgangstüren unversperrt bleiben und die Notausgänge frei zugänglich sein.

## II. Bewirtschaftung der Halle

1. Die Bewirtschaftung der Halle ist in einer dem Ansehen der Gemeinde entsprechenden Weise zu führen. Speisen und Getränke müssen von einwandfreier Beschaffenheit und Zubereitung sein.
2. Dem Veranstalter ist freigestellt, von welchem Lieferanten er den Getränkebedarf bezieht. Dies gilt auch für alle Spirituosen. **Innerhalb von 14-Tagen** nach der Veranstaltung sind der Gemeindeverwaltung die gesamten Getränkerechnungen vorzulegen. Aus diesem Rechnungsbetrag werden dem Veranstalter von der Gemeindeverwaltung **8 %** als Umsatzpacht in Rechnung gestellt. Dies gilt nicht für Veranstaltungen, die lediglich im Bürgersaal oder im Kleinen Saal stattfinden.  
Restliche Kommissionsware ist möglichst bald aus dem Lager zu entfernen.
3. Das Inventar wird von einem Beauftragten der Gemeinde, nach Möglichkeit unter Anwesenheit eines Beauftragten des Nutzers, vor und nach jeder Veranstaltung auf Vollständigkeit überprüft. Schäden und Fehlteile werden festgestellt, die Ersatzbeschaffung von der Gemeinde veranlasst. Der Kostenersatz wird dem Veranstalter in Rechnung gestellt.
4. Automaten aller Art, Spielapparate u. ä. dürfen nicht aufgestellt werden.
5. Bei Veranstaltungen mit Pyrotechnischen Effekten, Feuergefährliche Handlungen (z. B. offenes Feuer) wird von der Gemeinde eine **Feuerwache** (2 Feuerwehrleute) gestellt. Dem Veranstalter werden die Kosten dafür in Rechnung gestellt. Die Feuerwache überprüft die Feuersicherheit in der Halle und ist bis zum Ende der in der Erlaubnis festgelegten Veranstaltungsdauer anwesend. Den Anweisungen der Feuerwache ist Folge zu leisten.
6. **Der Veranstalter hat, mit dem vom Hausmeister zur Verfügung gestellten Schlauch, die Grobreinigung der Toiletten vorzunehmen.**  
Für Fein-, Hygiene bzw. Endreinigung (speziell Toiletten und Küche) dürfen ausschließlich die bei der Gemeinde tätigen Arbeitskräfte eingesetzt werden. Der Aufwand ist der Gemeinde zu ersetzen.

### III. Haftungsausschlussvereinbarung

1. Die Gemeinde überläßt den Benutzungsberechtigten die Räume zur Nutzung in dem Zustand, im 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.
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 der Zugänge zu den Räumen und Anlagen 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. Der Nutzer hat bei Vertragsabschluß nachzuweisen, daß eine ausreichende Haftpflichtversicherung besteht, durch welche auch die Freistellungsansprüche gedeckt werden.
3. Von dieser Vereinbarung bleibt die Haftung der Gemeinde als Grundstückseigentümerin für den sicheren Bauzustand von Gebäuden gemäß § 836 BGB unberührt.
4. Der Benutzer haftet für alle Schäden, die der Gemeinde an den überlassenen Räumen, Einrichtungen, Geräten und Zugangswegen und Außenanlagen durch die Nutzung im Rahmen des Vertrages entstehen, soweit die Schädigung nicht in den Verantwortungsbereich der Gemeinde fällt.
5. Die Gemeinde übernimmt keine Haftung für die vom Nutzer, seinen Mitarbeitern, Mitgliedern, beauftragten oder von Besuchern seiner Veranstaltung eingebrachten Gegenstände, insbesondere Wertsachen.
6. Der Mieter (Bevollmächtigte) erklärt mit seiner Unterschrift ausdrücklich, die vorstehenden Bedingungen vollinhaltlich zur Kenntnis genommen zu haben.

### IV. Kosten der Benutzung

Eine Abrechnung über die an die Gemeinde zu entrichtende Hallenmiete mit Zuschlägen sowie der Verwaltungsgebühren und der Umsatzpacht geht dem Veranstalter nach der Veranstaltung zu. Der Betrag ist innerhalb von zwei Wochen nach Erhalt der Abrechnung an die Gemeindegasse Bergatreute zu entrichten.

Bergatreute, den .....

\_\_\_\_\_  
**Unterschrift des Antragstellers (I)**

\_\_\_\_\_  
**und ggf. des Verantwortlichen (II)**

\_\_\_\_\_  
**Unterschrift beauftragter der Gemeindeverwaltung**



## 5. Reinigung, erforderliche Reparaturen und Ersatzbeschaffung

Zeitaufwand: ..... Stunden für Endreinigung Hausmeister

Reinigungskräfte ..... Stunden (Name): .....

..... Stunden (Name): .....

..... Stunden (Name): .....

..... Stunden (Name): .....

Sonstiger Aufwand: ..... Stunden Reparatur

..... km ..... Stunden Fahrkostenaufwand

für (Beschreibung der Arbeit und der reparierten Gegenstände):

---

Reparaturen erforderlich

Beauftragung eines Handwerkers erforderlich

Geschätzter Aufwand in € \_\_\_\_\_

---

Bergatreute, den .....

\_\_\_\_\_

Hausmeister