

Bitte wenden Sie sich bei Interesse an einer Nutzung zuerst an die
Liegenschaftsverwaltung!

**Antrag auf Überlassung des Raumes Bürgerhaus,
Gartenstraße 2, 91080 Uttenreuth**

| | | |
|--|---------|------------------|
| Absender/Mieter: | | |
| Anschritt: | | |
| | | 91080 Uttenreuth |
| Tel.-Nr. (tagsüber): | | |
| Veranstaltungstermin: | | |
| Uhrzeit von | Uhr bis | Uhr |
| Personenzahl: | | |
| Es ist mir bekannt, dass mein Termin verschoben werden muss, wenn die Räume durch die Gemeinde Uttenreuth kurzfristig benötigt werden (Bürgerversammlungen u. ä.). | | |
| Art der Veranstaltung: | | |

**Ausgefüllt bitte zurück an: Verwaltungsgemeinschaft Uttenreuth
Erlanger Str. 40
91080 Uttenreuth**

**oder per Fax-Nr. 09131/5069-109
oder per E-Mail an raumbelegung@vg-uttenreuth.de**

Hinweise:

Die Benutzungsordnung wurde mir übergeben, ich erkläre mich damit einverstanden.

Ort, Datum

Unterschrift

Benutzungsordnung für das Bürgerhaus der Gemeinde Uttenreuth

1. Das Bürgerhaus, Gartenstr. 2 in 91080 Uttenreuth, befindet sich im Eigentum der Gemeinde Uttenreuth; ebenso alle von der Gemeinde beschafften Einrichtungs- und Ausstattungsgegenstände.
2. Das Bürgerhaus ist für Veranstaltungen der Gemeinde und der örtlichen Vereine/Verbände/Parteien, vorbehaltlich der Ziffer 4, zu nutzen. Nutzung durch Gruppen mit kommerziellem Hintergrund wird nicht genehmigt.
3. Für Vereine/Verbände/Parteien mit Sitz in Uttenreuth ist die Nutzung kostenfrei.
4. Ortsansässige volljährige Einwohner von Uttenreuth können die Räume für Familienfeiern und Veranstaltungen anmieten. Die Veranstaltungen sind um **22.00 Uhr** zu beenden. Die Vergabe erfolgt gegen eine Benutzungsgebühr in Höhe von **150,00 € pro Tag/Nutzung**.
5. Die Schlüsselübergabe erfolgt bei der Verwaltungsgemeinschaft Uttenreuth gegen Hinterlegung einer **Kaution in Höhe von 100,00 €** (Kaution ist von allen Nutzern bei der Nutzung des Raumes zu hinterlegen) Die Kaution wird bei Abgabe des Schlüssels und der Abnahmequittung, auf der der ordnungsgemäße Zustand der Räume bestätigt sein muss, erstattet.
6. Die Abnahme der Räume erfolgt durch Herrn Döring. Herr Döring ist mittwochs von 9.00 bis 11.00 Uhr unter Tel.Nr. 09134/ 1341 erreichbar. Bitte vereinbaren Sie einen Termin.
7. Die Vergabe der Räume erfolgt über die Verwaltungsgemeinschaft Uttenreuth (**Termine bitte mit dem Sachgebiet Liegenschaften unter Tel.Nr. 09131/ 5069-222 abstimmen**) nach den beschlossenen Vergaberichtlinien und gegen Unterzeichnung einer Nutzungsvereinbarung.
8. Die Nutzung des Saales ist auf max. 60 Personen bei Bestuhlung mit Tischen und Stühlen und auf max. 80 Personen bei Bestuhlung nur mit Stühlen, beschränkt.
9. Der Nutzer darf alle offen zugänglichen Räume nutzen. Die Räume müssen am Tag nach dem Veranstaltungstermin bis spätestens 10.00 Uhr ordentlich und gereinigt verlassen sein.
10. Für die Reinigung der genutzten Räumlichkeiten müssen die Nutzer selber sorgen, wobei die ausliegende Reinigungsanleitung zwingend einzuhalten ist. **Für Reinigungsmittel, Spültabs usw. ist selbst zu sorgen**. Sollte nicht ordentlich gereinigt sein, wird von Seiten der Gemeinde eine Nachreinigung auf Kosten des Mieters veranlasst. Der angefallene Müll ist selber zu entsorgen.
11. Der Nutzer ist verantwortlich für den pfleglichen Umgang im und am Gebäude und hat für Ordnung und Ruhe auf dem gesamten Grundstück zu sorgen und haftet für evtl. Beschädigungen. Die Benutzung erfolgt ausschließlich auf eigene Verantwortung und Gefahr des Veranstalters. Der Zustand des Mietobjekts ist dem Mieter durch vorherige Inaugenscheinnahme bekannt. Für jegliche Schäden, welche während der Mietzeit entstehen, ist der Gemeinde Uttenreuth Ersatz zu leisten. Mieter und Verursacher haften gegenüber der Gemeinde gesamtschuldnerisch. Die Haftung erstreckt sich auch auf Schaden-, Ersatzansprüche, die von Dritten gegenüber der Gemeinde geltend gemacht werden.
12. Im ganzen Haus gilt das absolute Rauchverbot.
13. Der Veranstalter hat alle notwendigen Genehmigungen einzuholen und entsprechende Anmeldungen vorzunehmen.
14. Auf dem Grundstück ist durch einen Grundbucheintrag das Betreiben einer Gastwirtschaft, Flaschenbierhandlung oder eines sonstigen Bierausschanks untersagt. Entsprechend ist ein gewerblicher Bierausschank verboten.
15. Besondere Vorkommnisse wie Ordnungsstörungen, Beschädigungen und Mängel sind unaufgefordert und unverzüglich der Verwaltung mitzuteilen.
16. Nach 18.00 Uhr ist der Veranstalter für die Räum- und Streupflicht verantwortlich. Streumittel werden von der Gemeinde zur Verfügung gestellt.
17. Ab 22.00 Uhr ist im Gebäude Zimmerlautstärke einzuhalten, die Fenster sind zu schließen und es dürfen keine Aktivitäten im Außenbereich nach 22.00 Uhr stattfinden. Weiterhin ist der Mieter verpflichtet, darauf zu achten, dass beim Verlassen des Hauses Rücksicht auf die Nachbarschaft genommen wird.
18. Eine Untervermietung ist nicht gestattet.
19. Die Gemeinde übernimmt keine Haftung für abhanden gekommene Wertsachen, Geld, Kleidungsstücke usw. die in den Räumen aufbewahrt werden.
20. An Wänden, Decken und Türen darf nichts aufgehängt werden, insbesondere darf kein Tesafilm verwendet werden, da die Klebereste nicht überstrichen werden können.
21. Diese Benutzungsordnung vom 01.01.2014 i. d. F. vom 20.12.2016 tritt am 22.12.2016 in Kraft.
22. Bei Verstößen gegen die Benutzungsordnung wird die künftige Vermietung ausgeschlossen.

Hinweis:

Räume im 1. OG des Gebäudes sind fest an Vereine vermietet. Es ist deshalb möglich, dass sich mehrere Gruppierungen gleichzeitig in dem Gebäude aufhalten.

Die Küche sowie die Toiletten werden gemeinschaftlich genutzt.

Bitte nehmen Sie aufeinander Rücksicht.