

**Vertrag über die Nutzung  
der Rothachhalle in Mönchsroth**

zwischen

der Gemeinde Mönchsroth,

vertreten durch die Erste Bürgermeisterin Franziska Mattmann

nachfolgend „Gemeinde“ bezeichnet

und

---

---

- nachfolgend als „Benutzer“ bezeichnet -

**§ 1 Umfang, Zweck und Dauer der Überlassung**

(1) Die Gemeinde überlässt dem Benutzer zum bestimmungsgemäßen Gebrauch folgende

Einrichtungen: (genaue Bezeichnung aller überlassenen, Räume, Sportstätten, Geräte und dgl.):

---

---

---

(2) Die Überlassung erfolgt zum Zweck der Durchführung

einer einmaligen Veranstaltung (Bezeichnung)

\_\_\_\_\_

am \_\_\_\_\_ von \_\_\_\_\_ Uhr bis \_\_\_\_\_ Uhr

eines regelmäßigen Betriebes,

täglich, wöchentlich am \_\_\_\_\_ (Tag) ab \_\_\_\_\_ (Datum)

von \_\_\_\_\_ Uhr bis \_\_\_\_\_ Uhr

(3) Die Erlaubnis der Durchführung eines regelmäßigen Betriebes erfolgt in stets widerruflicher Weise. Die Gemeinde wird jedoch bemüht sein, etwaige Änderungen möglichst frühzeitig mitzuteilen.

(4) Bei einem regelmäßigen Betrieb sind in der Regel nur die Mitglieder des Benutzers teilnahmeberechtigt. Gäste und Zuschauer können teilnehmen, wenn dadurch der bestimmungsgemäße Gebrauch der Einrichtung nicht beeinträchtigt wird.

(5) Die Anzahl der Personen in der Rothachhalle wird auf maximal 450 Personen begrenzt.

## **§ 2 Haus- und Betriebsordnungen**

(1) Die speziellen Anordnungen der Gemeinde sind zu befolgen.

(2) Die (Feuerwehr-) Zufahrt sowie die Flucht- und Rettungswege in und vor der Rothachhalle sind frei zu halten. Abgestellte Fahrzeuge in diesem Bereich werden kostenpflichtig abgeschleppt.

(3) Den angehörig Sicherheitsbehörden (Polizei, Feuerwehr, BRK etc.) ist ungehinderter Zutritt in den Veranstaltungsräumen zu gewährleisten und deren Anordnungen unverzüglich Folge zu leisten. Der Schlüssel muss ständig in Griffbereitschaft liegen.

(4) An der Rothachhalle befindliche Parkplätze dürfen nicht benutzt werden.

(5) Die Räum- und Streupflicht im Winter umfasst den Hallenbereich bis zu Staatsstr. 2385 und ist von der Gemeinde auszuführen.

(6) Die Bestimmungen des Jugendschutzgesetzes sind einzuhalten.

(7) Ab 22:00 Uhr sind die Lärmschutzvorschriften zu beachten.

### **§ 3 Entgelt für die Überlassung**

(1) Die Gebrauchsüberlassung erfolgt

unentgeltlich

oder

der Benutzer hat die nachweislich entstandenen Unkosten, insbesondere für Heizung, Reinigung, laufenden Unterhalt, zu bezahlen.

Das Entgelt beträgt:

- |   |              |
|---|--------------|
| <input type="checkbox"/> für die Benutzung der Halle ohne Schänke und Küche                               | 80,00 €/Tag  |
| <input type="checkbox"/> für die Benutzung der Halle mit Schänke und Gläser                               | 110,00 €/Tag |
| <input type="checkbox"/> für die Benutzung der Halle mit Schänke und Küche<br>(inkl. Geräte und Geschirr) | 180,00 €/Tag |
| <input type="checkbox"/> Lichterkette   | 150,00 €/Tag |

Der Benutzer hat das vorgenannte Entgelt sieben Tage vor Veranstaltung auf das Konto der VR

Bank Feuchtwangen-Dinkelsbühl eG, IBAN DE94 7659 1000 0004 3003 27, BIC

GENODEF1DKV der Gemeinde Mönchsroth zu überweisen.

Die Kosten für

- Strom (inkl. Grundgebühr)
- Gas (inkl. Grundgebühr)
- Nachreinigung der Halle
- Verwaltungsaufwand

werden dem Benutzer durch die Gemeinde separat nach der Veranstaltung in Rechnung gestellt.

(2) Gerät der Benutzer in Zahlungsverzug, gelten die einschlägigen gesetzlichen Bestimmungen.

#### **§ 4 Ordnungsgemäßer Betriebsablauf**

(1) Unbeschadet des § 2 hat der Benutzer für einen ordnungsgemäßen Betriebsablauf im Rahmen der jeweiligen Zweckbestimmung der Einrichtung und der speziellen Veranstaltung/Benutzung zu sorgen.

(2) Der Benutzer hat zu diesem Zweck einen dauernd anwesenden Beauftragten zu bestellen.

(3) Der Beauftragte ist insbesondere verpflichtet, die überlassenen Einrichtungen (Gebäude, Räume, Sportstätten, Geräte und dgl.) jeweils vor Beginn der Benutzung auf ihre ordnungsgemäße Beschaffenheit für den gewollten Zweck zu überprüfen. Er muss sicherstellen, dass schadhafte Anlagen oder Geräte nicht benutzt werden. Wesentliche Mängel sind umgehend der Gemeinde mitzuteilen.

(4) Bei Störungen im technischen Bereich wenden Sie sich bitte an den Hallenwart Herrn Hahn Tel.: 0173/6240897. Falls dieser nicht erreichbar ist, wenden Sie sich an den Bauhof-Notdienst über das Funktelefon: 0172/8119658.

<u>Bei Notfällen:</u>	Feuerwehr (Notruf)	Tel.: 112
	Polizei (Notruf)	Tel.: 110

#### **§ 5 Haftungsfreistellungen und -ausschlüsse**

(1) Der Benutzer stellt die Gemeinde von etwaigen Haftungsansprüchen seiner Bediensteten, Mitglieder oder Beauftragten, der Besucher seiner Veranstaltungen und sonstiger Dritter für

Schäden frei, die im Zusammenhang mit der Benutzung der überlassenen Einrichtungen (einschließlich der Zugänge zu den Anlagen und Räumen) stehen.

(2) Der Benutzer verzichtet seinerseits auf eigene Haftungsansprüche gegen die Gemeinde und für den Fall der eigenen Inanspruchnahme auf die Geltendmachung von Rückgriffsansprüchen gegen die Gemeinde und deren Bedienstete oder Beauftragte.

(3) Der Benutzer versichert mit Vertragsabschluss, dass eine ausreichende Haftpflichtversicherung besteht, durch welche auch die Freistellungsansprüche gedeckt werden.

(4) Von dieser Vereinbarung bleibt die Haftung der Gemeinde als Grundstückseigentümerin für den sicheren Bauzustand von Gebäuden gemäß § 836 BGB unberührt.

(5) Der Benutzer ist für alle Bereiche bis zum Ende (Abnahme) selbst verantwortlich. Der Benutzer haftet für alle Schäden, die der Gemeinde an den überlassenen Einrichtungen, Geräten und Zugangswegen durch die Nutzung im Rahmen dieses Vertrages entstehen.

(6) Der Hallenboden und die Hallenwände sind bis zu einer Höhe von einem Meter durch geeignete Maßnahmen (z. B. Auslegung mit Folie o.ä.) vor Beschädigungen und grober Verschmutzung zu schützen. Für Schäden, egal von wem verursacht, haftet der Benutzer und ersetzt einen eventuellen Schaden an die Gemeinde.

(7) Für fehlende Einrichtungsgegenstände, bewegliches Mobiliar oder Gläser, Geschirr, Besteck usw. ist unabhängig davon, ob den Benutzer ein Verschulden trifft, vom Benutzer ein Kostenersatz an die Gemeinde zu leisten.

## **§ 6 Benutzungsstörungen**

(1) Wird die Benutzung nicht wie vereinbart durchgeführt, so ist die Gemeinde umgehend davon zu unterrichten. Bei Versäumnis wird eine Mindestgebühr verrechnet, wenn die Einrichtungen nicht noch entsprechend belegt werden können. Die Mindestgebühr soll die ohne die Benutzung anfallenden Unkosten decken.

(2) Sollten betriebsbedingte oder sonstige Maßnahmen den Betrieb beeinträchtigen oder unmöglich machen, so können deswegen keinerlei Ansprüche geltend gemacht werden.

### **§ 7 Aufsichtspflicht, Genehmigung**

(1) Für das erforderliche Aufsichts- und Betreuungspersonal hat der Benutzer zu sorgen.

(2) Entsprechendes gilt hinsichtlich der Einholung der für den Betrieb notwendigen ordnungs- und sicherheitsrechtlichen Genehmigungen und Erlaubnisse. Die insoweit erforderlichen Maßnahmen hat der Benutzer durchzuführen. Werden Rechte oder Interessen der Gemeinde berührt, so können die Maßnahmen nur einvernehmlich getroffen werden.

### **§ 8 Garderobe, Wertsachen**

Für die Garderobe sorgt der Benutzer selbst. Für Geld, Wertsachen, Garderobe u. a. sowie für alle mitgebrachten oder aufbewahrten Gegenstände des Benutzers, seiner Mitglieder, Teilnehmer, Gäste und Zuschauer wird seitens der Gemeinde keine Haftung übernommen.

### **§ 9 Pflege und Reinlichkeit, Reinigung**

(1) Sämtliche Einrichtungen sind von den Benutzern im bestimmungsgemäßen Umfang pfleglich zu behandeln.

(2) Verunreinigungen und kleinere Beschädigungen sind auf eigene Kosten umgehend zu beseitigen.

(3) Die Rothachhalle muss am Tag nach der Veranstaltung bis spätestens 12:00 Uhr geräumt und gereinigt sein. Andere Zeiten sind mit dem Hallenwart zu vereinbaren.

(4) Der Fußboden im Eingangsbereich der Halle ist vom Benutzer zu reinigen und wird bei Bedarf von der Gemeinde nachgereinigt. Die Kosten, welche nach dem Stundenaufwand berechnet werden, sind der Gemeinde vom Benutzer zu erstatten.

(5) Bei Benutzung der Küche muss die Reinigung der Theke, Kühlräume, Küche des Personalraums und Personal-WC (einschließlich Böden) vom Benutzer selbst erfolgen. Gläser, Geschirr und Besteck sind sauber und ordnungsgemäß zu reinigen. Nach dem Abtrocknen ist dies in die dafür vorgesehenen Schränke zu räumen.

(6) Der Außenbereich ist im Umkreis von 30 Metern nach der Veranstaltung von allem Unrat zu säubern und im befestigten Bereich zu kehren.

(7) Jeglicher Abfall ist durch den Benutzer auf eigene Kosten zu entsorgen.

### **§ 10 Bauliche Veränderungen**

Alle baulichen Veränderungen sind untersagt. Vorübergehende Umgestaltungen für bestimmte Zwecke oder Schönheitsreparaturen sind nur mit Zustimmung der Gemeinde möglich.

### **§ 11 Ausschank, Werbung**

(1) Bei einem Ausschank alkoholischer Getränke müssen auf Verlangen auch alkoholfreie Getränke ausgegeben werden, wovon mindestens ein Getränk nicht teurer sein darf, als das günstigste alkoholische Getränk.

(2) Das Anbringen von Transparenten, Fahnen, Reklameschildern u. dgl. ist nur mit ausdrücklicher Zustimmung der Gemeinde erlaubt.

### **§ 12 Getränkelieferungsvertrag mit der Firma Hauf GmbH**

Der Benutzer verpflichtet sich für die gesamte Dauer der Veranstaltung alle Getränke von der Brauerei Hauf GmbH, Von-Raumer-Str. 11, 91550 Dinkelsbühl zu beziehen bzw. beziehen zu lassen und zu verkaufen. Sollte ein anderer Getränkelieferant gewählt werden, ist eine Gebühr von 150,00 € zu entrichten.

### **§ 13 Verhältnis zu Dritten**

(1) Die Überlassung der Einrichtungen durch den Benutzer an einen Dritten ist ohne Genehmigung der Gemeinde verboten. Alle Handlungen und Unterlassungen/welche insbesondere nach dem Umweltschutz- oder Nachbarrecht gegenüber Nachbargrundstücken nicht gestattet sind, sind auch dem Benutzer untersagt und gelten als vertragswidrig.

### **§ 14 Schlussbestimmungen**

(1) Jeder Vertragsteil erhält eine Ausfertigung dieses Vertrags.

(2) Sofern sich eine Bestimmung dieses Vertrags als unwirksam erweist, wird davon die Wirksamkeit der übrigen Regelungen des Vertrags nicht berührt. Die Vertragsparteien verpflichten sich, unwirksame Bestimmungen durch solche zu ersetzen, die dem Sinn und Zweck des Vertrags rechtlich und wirtschaftlich entsprechen.

\_\_\_\_\_

Datum

\_\_\_\_\_

Datum

\_\_\_\_\_

Franziska Mattmann

Erste Bürgermeisterin

\_\_\_\_\_

Unterschrift Benutzer