



Antrag zur Überlassung des Bürgerhauses

Veranstalter:

Name / Firma / Verein (Ansprechpartner)		
Anschrift		
Telefon	Telefax	E-Mail

Veranstaltung

Art/Name der Veranstaltung	Datum	Uhrzeit von - bis
Vorbereitungszeit / Herrichtung	Datum	Uhrzeit von - bis

Beantragt wird:

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Gaststätte mit Nebenraum (Einbauküche) - 80 Pers. <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Kühlraum benötigt | <input type="checkbox"/> Lautsprecheranlage (nicht für Gesang; 1 Funkmikrofon) |
| <input type="checkbox"/> Saal - 75 Pers. <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Küche<input type="checkbox"/> _____ (Anzahl) Stühle (insgesamt: 75)<input type="checkbox"/> _____ (Anzahl) Tische (insgesamt: 15) | <input type="checkbox"/> Rednerpult |
| <input type="checkbox"/> Vereinszimmer <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> 1<input type="checkbox"/> 2 | <input type="checkbox"/> Leinwand |
| <input type="checkbox"/> Stifterzimmer (14 Stühle) | <input type="checkbox"/> Beamer |
| | <input type="checkbox"/> Bedienungspersonal für sonstige Arbeiten (Stühle aufstellen usw.) |

Werden bei der Veranstaltung Eintritt verlangt od. Einnahmen generiert?

- nein ja (Gestattung beim Einwohnermeldeamt beantragen. Bitte nicht vergessen!)

Die Kautionshöhe von _____ € bitte auf eines unserer Konten überweisen.

Von den Auflagen, der Gebührenordnung und der Benutzungsordnung habe ich/wir Kenntnis genommen. Dies bestätige ich mit meiner Unterschrift.

Der Antrag muss spätestens 14 Tage vor Beginn der Veranstaltung eingereicht werden.

X _____

Unterschrift des Antragstellers

Bankverbindungen:

Sparkasse Markt Erlbach
IBAN: DE98762510200225234582



Benutzungsordnung und Auflagen / Bedingungen

1. **Nutzungsvereinbarung:**

Die Stiftung Bürgerhaus zum Löwen überlässt dem Veranstalter die Gaststätte / Saal / Vereinszimmer / Stifterzimmer / sonstige Einrichtung zur Benutzung.

Jede Person erkennt mit Benutzung oder Betreten des Bürgerhauses diese Benutzungsordnung an und verpflichtet sich zur gegenseitigen Rücksichtnahme.

Tiere dürfen nicht in das Gebäude mitgenommen werden.

2. **Führt** der Veranstalter aus einem vom Markt Markt Erlbach nicht zu vertreten den Grund die **Veranstaltung nicht** durch, oder tritt er aus einem solchen Grund innerhalb von 3 Tagen vor der Veranstaltung zurück, so ist er zur Bezahlung des anfallen- den Gesamtentgelts verpflichtet.

Tritt der Veranstalter aus einem solchen Grund innerhalb von 14 bis 3 Tagen vor der Veranstaltung zurück, werden **50%** des **Entgelts** in Rechnung gestellt.

3. **Benutzungsentgelt u. Kosten für Aufbau bzw. Vorbereitung**

- Bei Nutzung wird ein Benutzungsentgelt nach Gebührenfestsetzung berechnet:
- Der Personaleinsatz der Gemeinde während der Veranstaltung wird nach tatsächlichem Aufwand abgerechnet. Hierfür werden 37,06 €/Std. berechnet.
- Der Personaleinsatz der Gemeinde während der Aufbauarbeiten bzw. Vorbereitungszeit und der Aufräumzeiten wird nach tatsächlichem Aufwand abgerechnet. Hierfür werden 37,06 €/Std. berechnet.

4. Die **Kautionshöhe** wird entsprechend der jeweiligen Veranstaltung festgesetzt und muss **14 Tage vor der Veranstaltung** auf unserem Konto eingegangen sein.

5. **Haftung - Versicherung**

- Der Veranstalter stellt die Stiftung Bürgerhaus zum Löwen 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, Geräte und der Zugänge zu den Räumen und Anlagen stehen. Der Veranstalter verzichtet seinerseits auf eigene Haftpflichtansprüche gegen die Stiftung Bürgerhaus zum Löwen und für den Fall der eigenen Inanspruchnahme auf die Geltendmachung von Rückgriffansprüchen gegen die Stiftung Bürgerhaus zum Löwen und dessen Bedienstete oder Beauftragte.
- Von dieser Vereinbarung bleibt die Haftung der Stiftung Bürgerhaus zum Löwen als Grundstückseigentümer für den sicheren Bauzustand von Gebäuden gem. § 836 BGB unberührt.
- Der Veranstalter haftet für alle Schäden, die der Stiftung Bürgerhaus zum Löwen durch sein Verschulden an den überlassenen Einrichtungen, Geräten, Gegenständen und Zugangswesen durch die Nutzung im Rahmen dieses Vertrages entstehen.
- Haftrechtliche Absicherung durch den Veranstalter wird grundsätzlich empfohlen.
- Die **Benutzung** des Bürgerhauses mitsamt der Einrichtung und Ausstattung erfolgt auf **eigene Gefahr**. Für Schäden haftet der Schädiger sowie ersatzweise und in gleichem Umfang die Benutzergruppe oder der Verein bzw. die Person, auf die die Genehmigung der Veranstaltung ausgestellt wurde.
- Die Stiftung Bürgerhaus zum Löwen übernimmt während der Wintermonate für die **Wintersicherung** (Schneeräumung, Streuen bei Glätteis) bei Veranstaltungen privater Art (Vereine, Privatnutzer, Firmen usw.) keine Garantie/Haftung. Die Wintersicherung hat der Veranstalter durchzuführen. Der Veranstalter stellt die Stiftung Bürgerhaus zum Löwen ausdrücklich von jeglichen Haftpflichtansprüchen frei.
- Für abhanden gekommene und liegen gebliebene Gegenstände wird keine Haftung übernommen. Fundgegenstände aus dem Bürgerhaus sind unverzüglich an das gemeindliche Fundbüro abzugeben.
- Für Garderobe wird generell nicht gehaftet.

Bankverbindungen:

Sparkasse Markt Erlbach
IBAN: DE98762510200225234582
BIC: BYLADEM1NEA



6. Das Hausrecht üben die Gemeinde, deren Beauftragte bzw. ersatzweise die Verantwortlichen (z. B. der Vereinsvorstand /Antragsteller und Bürgerhausbeirat) aus. Ihren Anordnungen ist unbedingt Folge zu leisten. Der weisungsberechtigte Personenkreis ist auch zu Ordnungsmaßnahmen berechtigt.
7. Die Verantwortlichen haben zusammen mit dem diensthabenden Hausmeister das Bürgerhaus als erste zu betreten und als letzte zu verlassen. Der diensthabende Hausmeister oder Beauftragte der Gemeinde werden sich zu Beginn und am Ende der Benutzung vom ordnungsgemäßen Zustand der Räume und Einrichtungsgegenstände überzeugen und Beanstandungen oder Schäden protokollieren.
8. Während der gesamten Dauer der Veranstaltung muss der Veranstalter oder sein Beauftragter anwesend sein, der für die Einhaltung der Betriebsvorschriften verantwortlich ist. Anweisungen des von der Stiftung Bürgerhaus zum Löwen beauftragten Hausmeisters bzw. Gemeindebediensteten sind Folge zu leisten. Bei entsprechenden spezifischen Veranstaltungen sind von dem Veranstalter Saalordner in ausreichender Zahl zu stellen.
9. **Dekorationen** und Ausstattungsgegenstände dürfen nur aus schwer entflammaren Stoffen bestehen.
 - An den holzverkleideten Wänden ist das Anbringen von Gegenständen verboten.
 - Auf Bühnen ist das Lagern von Gegenständen, die für Aufführungen nicht benötigt werden, verboten.
10. In allen Räumlichkeiten ist das **Rauchen verboten**. Für die Überwachung zur Einhaltung des Rauchverbotes ist der Veranstalter verantwortlich.
11. **Feuerwerkskörper** sowie andere pyrotechnische Erzeugnisse, z. B. Wunderkerzen, dürfen in den Gebäuden **nicht abgebrannt** werden.
12. Falls, entsprechend den gesetzlichen Vorschriften, eine Feuerwache erforderlich ist, wird diese von der Stiftung Bürgerhaus zum Löwen gegen Bezahlung gestellt.
13. Die ausgewiesene **Feuerwehrezufahrt** sowie die Zufahrtsstraßen und die Bewegungsfläche für die Feuerwehr sind von parkenden Fahrzeugen und sonstigen Gegenständen **freizuhalten**. Dafür hat der Veranstalter mindestens eine Person bereitzustellen.
14. Die **Rettungswege** sind während den Veranstaltungen **freizuhalten** und zu **beleuchten**. Türen in Rettungswegen müssen unverschlossen und als solche gekennzeichnet sein. Insbesondere dürfen die **Notausgänge** der **nicht** durch Einbauten (z. B. Podeste o. ä.) **verstellt** werden.
15. **Lautstärke und Personenschutz**
Bei Musikdarbietungen ist die **Lautstärke tagsüber auf 55 Dezibel (dB) nachts auf 40 dB** und bei Veranstaltungen im Freien ist die **Lautstärke tagsüber auf 70 dB nachts auf 55 dB** zu begrenzen, sodass Störungen der Anwohnerschaft ausgeschlossen sind. Diese sind durch den Veranstalter **schriftlich zu benachrichtigen!**
16. Der Veranstalter ist verpflichtet, die Veranstaltung bei Musikaufführungen (Kapelle, Chor, Tonband, Platte o. ä.) vor dem Veranstaltungstermin der **GEMA** zu melden und die von der GEMA festgesetzten Gebühren zu bezahlen.
17. **Gestattung nach dem Gaststättengesetz und Anzeige nach dem Landesstaf- u. Verordnungsgesetz (LStVG)**
Wer an Ort und Stelle Getränke (Schankwirtschaft) und zubereitete Speisen zum Verzehr kostenpflichtig verabreicht (Speisewirtschaft) muss nach § 12 GastG i.V.m. § 1 Abs. 1 GastG bei der Marktgemeindeverwaltung zwei Wochen vor der Veranstaltung eine Gestattung und eine Anzeige nach dem LStVG beantragen.

Bankverbindungen:

Sparkasse Markt Erlbach
IBAN: DE98762510200225234582
BIC: BYLADEM1NEA



18. Im Übrigen wird auf die Einhaltung der **Sperrzeitbestimmungen** hingewiesen:
- **Grundsätzlich** gilt eine Sperrzeit **von 2.00 bis 6.00 Uhr**
 - An den sog. "stillen Tagen" gilt eine Sperrzeit v. 1.00 – 6.00 Uhr.
 - In der Nacht auf den 1. Januar ist die Sperrzeit aufgehoben, lt. Bay. Sperrzeitverordnung
 - Die Polizei kann bei spontanen Feiern z.B. einer Geburtstagsfeier eine Ausnahmegenehmigung erteilen. Im Übrigen bleibt es bei der bisherigen Regelung, wonach die Gemeinden unter Berücksichtigung der örtlichen Verhältnisse durch Rechtsverordnung weitere Ausnahmen von der Sperrzeit vorsehen können.
19. Der von der Gemeinde festgesetzte Belegungsplan ist genau einzuhalten. Belegungswünsche sind rechtzeitig, mindestens acht Tage vor der Belegung, schriftlich bei der Gemeinde zu beantragen. Jeder Veranstalter und jede Benutzergruppe hat einen Verantwortlichen zu benennen.
20. **Reinigung und Sonderreinigung:**
Nach einer Veranstaltung sind **alle benutzten Räume**, die Diele und die Treppe **aufgeräumt** und **besenrein** zu hinterlassen. Dies gilt auch für die Toilettenanlage. Die benutzten Kühlräume, Kühlschränke und die Spülmaschine sind zu leeren und zu reinigen. Die Einrichtungs- und Ausstattungsgegenstände sind nach Absprache an ihren alten Platz (z.B. Stuhllager) zurückzubringen. Alle Mülleimer sind zu leeren.
21. Jeder unnötige Wasser-, Strom- oder Wärmeverbrauch ist zu vermeiden.
22. **Änderungen** an Geräten, **Einrichtungen** oder Armaturen **dürfen** nur durch die **Gemeinde** vorgenommen werden. Dies gilt auch für den Auf- und Abbau von Einrichtungs- oder Ausstattungsgegenständen. Ebenso ist es **nicht gestattet**, solche Gegenstände ohne Genehmigung nach **außerhalb des Bürgerhauses** (z. B. Geschirr, Gläser und u. a. Hausrat) oder fremde Gegenstände ohne Einwilligung der Gemeinde in das Bürgerhaus zu bringen.
23. Weisungen des Hausmeisters oder der beauftragten Personen (auch Bürgerhausbeirat) sind zu befolgen. Besuchern, die sich der Hausordnung und den Weisungen der Leitung des Hauses widersetzen, kann der Zutritt zeitweilig oder dauernd untersagt werden.
24. Auf die Einhaltung der gesetzlichen Ordnungsvorschriften, insbesondere bezüglich des Jugendschutzes, wird ausdrücklich hingewiesen.
25. Für die Küche im Erdgeschoss ist folgendes zu beachten:
- Die Stiftung hat die Küche mit Mobiliar, Gerätschaften und Hausrat ausgestattet. Diese können genutzt werden. Soweit Benutzer zusätzliche Utensilien mitbringen, sind diese nach Ende der Benutzungszeit wieder aus der Küche zu entfernen.
 - Aus rechtlich festgelegten hygienischen Gründen dürfen in der Küche weder Getränke, Getränkeboxen usw. gelagert werden, noch dort ausgeschenkt werden. Eine Ausnahme stellen hierbei warme Getränke dar.
 - Aufgrund der Abnahme durch das Amt für öffentliche Ordnung und Sicherheit dürfen in der Küche nur für den Zeitraum der Nutzung der jeweiligen Nutzungsberechtigten Lebensmittel und dergleichen gelagert werden. Es ist verboten, über den Zeitraum hinaus Lebensmittel (auch angebrochene Gebinde) in der Küche, bzw. auch in den Schränken oder im Kühlschrank zu lagern. Beim Verlassen der Küche sind die entsprechenden Wasserhähne zu schließen sowie alle Elektrogeräte auszuschalten und der Müll zu entsorgen.
 - Das benutzte Geschirr und Mobiliar sind vollständig und sauber zurück zu lassen.
 - **Das Kochen ist in der Küche nicht erlaubt.** Die Essensversorgung muss über ein Catering organisiert werden.

Bankverbindungen:

Sparkasse Markt Erlbach
IBAN: DE98762510200225234582
BIC: BYLADEM1NEA



Stiftung Bürgerhaus zum Löwen
Neue Straße 16
91459 Markt Erlbach

26. Beim Verlassen des Bürgerhauses hat die verantwortliche Person erforderlichenfalls alle Lichter zu löschen (in Küche, Schänke, Lautsprecheranlage, sonstigen Gerätschaften) sowie sämtliche Wasserentnahmestellen abzdrehen. Außerdem ist das Gebäude abzusperrern. Nach der Abnahme, die zwischen dem Verantwortlichen (Verein, Benutzergruppe) und dem Diensthabenden Hausmeister oder einem Beauftragten der Gemeinde zu erfolgen hat, ist der Schlüssel an den Beauftragten oder Hausmeister zurückzugeben.
27. Die Benutzer sind verpflichtet, bei **Notfällen** sowie bei Beschädigungen am Bürgerhaus oder deren Ausstattungs- und Einrichtungsgegenständen unverzüglich den Diensthabenden Hausmeister (**Gerhard Gundacker Tel. 0170 / 80 57 342** oder **Thomas Wirth Tel. 0170 / 57 62 935**) zu verständigen.
28. **Jugendschutz:**
Für Jugendliche gilt das Jugendschutzgesetz uneingeschränkt (auch Sylvester). Hierzu weisen wir besonders auf den Ausschankbestimmungen von Alkohol an Jugendliche hin. (Siehe Anlage 1)
29. Diese Haus- und Benutzerordnung wird durch den Aufenthalt vor und Eintritt in die Räume des Bürgerhauses durch jedermann sofort und uneingeschränkt anerkannt.

Anlage 1

Auflagen zum Jugendschutz bei anzeige- und genehmigungspflichtigen Veranstaltungen

- Die Abgabe von brantweinhaltenen Getränken (Bar) darf nicht von Personen unter 20 Jahren ausgeübt werden.
- Einhaltung der Altersbegrenzungen im Rahmen des Jugendschutzgesetzes.
- Einlasskontrollen sind durchzuführen. Aushang der einschlägigen Jugendschutzbestimmungen.
- Regelmäßige Kontrollen durch Rundgang sind durchzuführen.
- Keinen Ausschank von alkoholischen oder brantweinhaltenen Getränken an sichtbar alkoholisierte Jugendliche oder junge Erwachsene.
- Gewaltbereite Besucher/innen müssen von der Veranstaltung verwiesen werden und ggf. ein Hausverbot ausgesprochen werden.
- Dem Zwischenverkauf und die Weitergabe von alkoholischen oder brantweinhaltenen Getränken muss entgegengewirkt werden durch regelmäßige Rundgänge, Kontrolle des Parkplatzes (weiteren Einlass verwehren, wenn Verstoß festgestellt wurde), das Mitbringen von Alkoholika ist untersagt (Taschenkontrollen).
- Happy Hour für Non-Alk-Drinks.
- Keine Werbung für verbilligte alkoholische oder brantweinhaltige Getränke, keine Aktionen mit verbilligten alkoholischen oder brantweinhaltenen Getränken (Happy Hour).
- Konzepte und Aktionen (z. B. Alkomaten zum Testen wer am meisten verträgt), die auf einen übermäßigen Alkoholkonsum angelegt sind, sind zu untersagen.
- Bei der Bewerbung der Veranstaltung auf die Jugendschutzbestimmungen hinweisen (kein Alkohol unter 16 Jahren, keine brantweinhaltenen Getränke unter 18 Jahren).
- Eine Schallpegelbegrenzung vor der Lautsprecheranlage ist einzuhalten. Vor der Lautsprecheranlage ist ein Wert unter 100 dB(A) in 3 m Entfernung anzustreben

Hausmeister bzw. Ansprechpartner vor Ort: 0170 / 80 57 342 (Herr Gundacker)
Hausmeister (Vertretung): 0170 / 57 62 935 (Thomas Wirth)
Verwaltung: 09106 / 9293-28 (Frau Dik)

Bankverbindungen:

Sparkasse Markt Erlbach
IBAN: DE98762510200225234582
BIC: BYLADEM1NEA