

Gemeinde Niefern-Öschelbronn

Sachbearbeiter: Iris Müller
 Telefondurchwahl: 07233 / 9622-17
 E-Mail: iris.mueller@niefern-oeschelbronn.de

Gemeindeverwaltung • Postfach 1168 • 75218 Niefern-Öschelbronn

Hauptamt

Gemeinde Niefern-Öschelbronn

-Hauptamt-

Friedenstr. 11

75223 Niefern-Öschelbronn

Datum:

Aktenzeichen: 338.42

**Nutzungsvertrag über die Anmietung des Kulturbahnhofs
 zwischen der Gemeinde Niefern-Öschelbronn und**

Veranstalter: _____

Verantwortlicher: _____ **Tel.:** _____

Adresse: _____

Tag(e) der Veranstaltung: _____

Art der Veranstaltung: _____

öffentlich nichtöffentlich ohne Eintritt mit Eintritt

Voraussichtliche **Besucherzahl:** _____ Personen

Vom Veranstalter **maximal vorgesehene Personenzahl** aller Anwesenden: _____

Die Angabe der maximalen Personenzahl der Anwesenden (einschließl. Organisatoren, Künstler, Bewirtungspersonal etc.) ist verbindlich. Der Veranstalter trifft in eigener Verantwortung die entsprechenden Vorkehrungen, dass die angegebene maximale Personenzahl nicht überschritten wird.

Auftretende Künstler: _____

Aufbau: Tag: _____ Beginn: _____ Ende: _____

Einlass: Tag: _____ Beginn: _____

Veranstaltung: Tag: _____ Beginn: _____ Ende: _____

Abbau: Tag: _____ Beginn: _____ Ende: _____

Benutzung von: Saal Empore Bühne Garderobe
 Künstlerumkleide Nebenraum ____ Stück Küche

Bewirtung mit: Speisen Getränke durch: _____

Küchenübergabe/-einweisung am _____ um _____

Bestuhlung: unbestuhlt Stuhlreihen Stuhlreihen mit Nummern
 Tischbestuhlung parlamentarisch

Anzahl: Tische: _____ Stühle: _____

Aufbau/Abbau: durch Veranstalter durch Personal

Bitte wenden!

Hausanschrift

Rathaus Niefern, Friedenstr. 11, 75223 Niefern-Öschelbronn, Telefon 07233/9622-0, Telefax 07233/9622-99
 Bürgerbüro Öschelbronn, Marktplatz 7, 75223 Niefern-Öschelbronn, Telefon 07233/68797-46, Telefax 07233/68797-26
 Internet: <http://www.niefern-oeschelbronn.de>, E-Mail: gemeinde@niefern-oeschelbronn.de

Sprechzeiten

Vormittag Montag bis Donnerstag 8.00 – 12.00 Uhr Freitag 8.00 – 13.00 Uhr (Öschelbronn Mi. geschlossen)
 Nachmittag Niefern: Donnerstag 14.00 – 18.00 Uhr Öschelbronn: Dienstag 14.00 – 17.00 Uhr

Banken

Sparkasse Pforzheim Calw	Kto.-Nr. 830 801	BLZ 666 500 85	IBAN DE22 6665 0085 0000 8308 01	BIC PZHSDE66XXX
VR Bank Enz plus eG	Kto.-Nr. 30150805	BLZ 666 923 00	IBAN DE21 6669 2300 0030 1508 05	BIC GENODE61WIR
Volksbank Pforzheim	Kto.-Nr. 139 006	BLZ 666 900 00	IBAN DE04 6669 0000 0000 1390 06	BIC VBPFDE&&

Reinigung:

- Der Veranstalter hinterlässt die benutzten Räume besenrein. Die Küche ist vollständig zu reinigen.
- Die besenreine Reinigung der benutzten Räume (mit Ausnahme der Küche) soll gegen Kostenerstattung durch das Gemeindepersonal erfolgen.

Die weitere Reinigung (inkl. sanitäre Anlagen) erfolgt durch die Gemeinde gegen Kostenberechnung.

Benutzung von:

- Beamer Techniker erforderlich von _____ bis _____ Uhr
- Verstärkeranlage Techniker erforderlich von _____ bis _____ Uhr
- Tagungstechnik: _____
- Klavier

Sonderleistungen/Ergänzungen: _____

Vom Veranstalter wird nachfolgendes verlangt:

- eine Mietvorauszahlung in Höhe von **EURO** _____
- eine Kautions in Höhe von **EURO** _____

Die Mietvorauszahlung/Kautions ist bis: _____

mit dem Buchungszeichen: _____ auf ein Konto

- Sparkasse Pforzheim Calw	IBAN DE22666500850000830801	BIC PZHSDE66XXX
- VR Bank Enz plus eG	IBAN DE21666923000030150805	BIC GENODE61WIR
- Volksbank Pforzheim	IBAN DE04666900000000139006	BIC VBPFDE&&

zu überweisen.

Nachweis einer Veranstalterhaftpflichtversicherung

Die Gesamtrechnung 14 Tage nach Erhalt auf ein o. g. Konto zu überweisen

Eine Schankerlaubnis und eine Sperrzeitverkürzung muss der Veranstalter bei der Gemeindeverwaltung, -Ordnungsamt- (Tel.: 07233/9622-34) beantragen, die Brandwache wird ggfs. angeordnet. Zur Überprüfung der Voraussetzungen für eine Brandwache ist die beigefügte Checkliste vom Veranstalter auszufüllen und mit dem Nutzungsvertrag einzureichen. Außerdem hat der Veranstalter die Veranstaltung auf seine Kosten bei GEMA und Künstlersozialversicherung anzumelden. Der Veranstalter ist für den Schließdienst (Türen, Fenster, Elektronik, Wasser etc.) selbst verantwortlich und haftbar. Der Veranstalter wird gebeten, sich rechtzeitig vor der Veranstaltung wegen der Einweisung mit dem Hausmeisterteam unter Tel.07233/9643-43 direkt in Verbindung zu setzen. Alle genutzten Räume müssen besenrein verlassen werden, Küchengeräte und Geschirr müssen gründlich gereinigt werden. Zur Benutzung der Teeküche müssen entsprechende Abtrockentücher etc. selbst mitgebracht werden. Der angefallene Müll muss vom Veranstalter auf eigene Rechnung entsorgt werden. Die Gemeinde stellt ausschließlich die Räumlichkeiten mit dem Inventar zur Verfügung. Der Veranstalter ist für von ihm zu vertretene Schäden am Gebäude, Einrichtungen oder dem Inventar haftbar. **Wir empfehlen eine Veranstalter-Haftpflichtversicherung.** Neu aufgetretene oder bereits vorhandene Schäden sind sofort dem Hausmeister zu melden. Die Benutzungsordnung ist Vertragsbestandteil, sie ist dem Veranstalter bekannt und wird uneingeschränkt akzeptiert. **Die Sicherheitsvorschriften sind unbedingt einzuhalten, insbes. dürfen die Fluchttüren und -wege nicht mit Gegenständen verstellt werden.** Der Veranstalter, wie vorgenannt, ist hierfür **verantwortlich und haftbar.** -Gerichtsstand ist Pforzheim-

Der Vertrag ist spätestens 4 Wochen vor der Veranstaltung mit allen Unterlagen einzureichen. Der Vertrag ist mit der Unterzeichnung beider Vertragspartner gültig. Von Seiten der Gemeinde erfolgt dies erst bei Vorliegen aller Unterlagen.

Ort, Datum

Niefern-Öschelbronn, den _____

Unterschrift Veranstalter

Unterschrift Hauptamt