

## Antrag auf Durchführung von privaten/nicht öffentlichen Feiern in der Gemeinde Nonnweiler

Sehr geehrte Veranstalter\*innen,

Sie beabsichtigen, in einer der Versammlungsstätten der Gemeinde Nonnweiler eine private / nicht öffentliche Feier auszurichten, dann füllen Sie bitte den nachfolgenden Antrag sorgfältig aus, denn nur, wenn uns alle notwendigen Rahmeninformationen bekannt sind, können wir Ihre Vorhaben entsprechend bearbeiten.

### Grundinformationen zur geplanten Feier

#### 1. Veranstalter

Name / Firma / Verein etc.:	
Anschrift:	
Rechnungsanschrift:	
Telefon:	Email:
Ansprechpartner während der Feier (Name und Mobilnummer)	

## 2. Informationen zur Veranstaltung

Veranstaltungsdatum:		
Mietzeitraum:	Von:	Bis:
Art der Veranstaltung:		
Veranstaltungsort:*	<b>Mehrzweckhalle Primstal</b>	
Aufbau:	am	um
		Uhr
Abbau:	am	um
		Uhr
Kurzbeschreibung zur Veranstaltung:		
Gewünschte Räumlichkeit / Bereiche:		
	Foyer	<input type="checkbox"/>
Zusatzoptionen:		
	Reihenbestuhlung, Anzahl der Sitzplätze	<input type="checkbox"/> _____
	Tischbestuhlung, Anzahl der Sitzplätze	<input type="checkbox"/> _____
	ohne Bestuhlung	<input type="checkbox"/>
	Küche**	<input type="checkbox"/>
	Sektbar**	<input type="checkbox"/>
	Garderobe**	<input type="checkbox"/>
	Bühne**	<input type="checkbox"/>
	Bühnenteil**	<input type="checkbox"/>
Maximal geplante Personenzahl:		
Ist eine Bühnenaufführung vorgesehen?*	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein
Wenn ja, welche Art?		
Gewerbliche Veranstaltung:*		

	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein
<b>Sonstige Besonderheiten/Vorhaben</b> (Proben, Saalschmuck, besondere Aufbauten, Pyrotechnik, Feuerwerk, Außencatering etc.)		

**\*) zutreffendes ankreuzen**

**\*\* ) sofern in den Räumlichkeiten vorhanden**

### **Bestuhlungspläne:**

Bei Veranstaltungen in Versammlungsstätten sind in der Regel (auf jeden Fall ab 200 Personen) Bestuhlungspläne erforderlich. Klären Sie bitte vorher mit uns ab, ob eventuell passende Bestuhlungspläne bereits vorhanden sind. Verwenden Sie Pläne im Maßstab 1:200 oder 1:100. Stellen Sie bitte alle Bestuhlungsvarianten dar, einschließlich der jeweiligen Rettungswegführung (ggf. mit rechnerischem Nachweis) und Vermaßung der Rettungswege.

### **Versammlungsstättenverordnung:**

Es gelten die jeweils gültigen Vorschriften „Verordnung über den Bau und Betrieb von Versammlungsstätten (Versammlungsstättenverordnung VStättVO)

**Ihren ausgefüllten und unterschriebenen Antrag senden Sie bitte an [hallenverwaltung@nonnweiler.de](mailto:hallenverwaltung@nonnweiler.de). Alternativ gerne auf dem Postweg an Gemeinde Nonnweiler – Hallenverwaltung – Trierer Straße 5, 66620 Nonnweiler.**

### **Wissenswertes:**

Tritt die Mieterin/der Mieter innerhalb der letzten 4 Wochen vor dem vereinbarten Veranstaltungstermin vom Vertrag zurück und ist eine anderweitige Vermietung der betreffenden Räumlichkeiten durch die Gemeinde nicht mehr möglich, werden 50% der Miete einbehalten.

Der Mieter hat für seine Veranstaltung rechtzeitig für ausreichenden Feuerschutz und die Verkehrsregelung zu sorgen sowie die allgemeinen polizei- und gaststättenrechtlichen Vorschriften und Jugendschutzbestimmungen zu beachten. Andere erforderliche Genehmigungen sind ebenfalls von ihm einzuholen. Öffentliche Veranstaltungen sind beim Ordnungsamt der Gemeinde Nonnweiler schriftlich anzumelden; die dafür erforderlichen Formulare sind auf dem Einwohnermeldeamt, Zimmer 7, Tel. 06873/66012, erhältlich. Sofern erforderlich obliegen die rechtzeitige Anmeldung der Veranstaltung bei der GEMA (Gesellschaft für musikalische Aufführungs- und mechanische Vervielfältigungsrechte) und die Zahlung der fälligen Gebühren dem Mieter/Veranstalter.

Der Mieter hat den Auf- und Abbau des Mobiliars in Absprache mit dem Hausverwalter selbst vorzunehmen.

Der Mieter hat den Vertragsgegenstand schonend und pfleglich zu behandeln. Veränderungen am Vertragsgegenstand sind nur im Einvernehmen mit der Gemeinde zulässig.

Außencatering/Grillstation ist frühzeitig bei der Gemeindeverwaltung anzumelden und nur an dem vom Hausverwalter vorgesehenen Platz aufzustellen und in Betrieb zu nehmen. Im Eingangsbereich ist ein Außencatering/Grillen nicht gestattet. Eine entsprechend große Unterlage ist unter der Grillstation/Foodtruck auszulegen. Eine Energiekostenpauschale zur Nutzung des Außenbereiches in Höhe von 25,00 € wird separat in Rechnung gestellt.

Der Mieter ist verpflichtet, seinen gesamten Bedarf an Bieren und alkoholfreien Getränken ausschließlich und unmittelbar über die Gemeinde zu beziehen. Bei jedem Verstoß steht der Gemeinde das Recht zu, vom Mieter die sofortige Zahlung einer Vertragsstrafe in Höhe von 600,00 Euro zu verlangen.

Die Benutzung von Einweggeschirr ist nicht gestattet.

Benutztes Geschirr, Besteck, Gläser etc. ist zu reinigen und vollständig wieder an den dafür vorgesehenen Ort zu platzieren. Fehlendes und nicht genügend gereinigtes Inventar wird dem Mieter in Rechnung gestellt.

Der Boden der Räumlichkeit sowie die Toiletten sind besenrein zu hinterlassen. Verschmutzungen in den Toilettenschüsseln und den Waschbecken sind zu beseitigen. Evtl. Zigarettenkippen auf der Freifläche vor dem Veranstaltungsgebäude sind zu entfernen.

Putzgeräte und Putzmittel, sowie Geschirrtücher bringt der Mieter selbst mit. Das in der Halle/Bürgerhaus befindliche Material steht ausschließlich dem Gemeindeeigenen Personal zur Verfügung.

Sollte eine Sonderreinigung wegen besonderer Verschmutzung notwendig oder Sachbeschädigungen festgestellt werden, sind die Kosten für die Endreinigung bzw. Reparaturkosten von dem Mieter zu tragen.

Die Entscheidung einer Sonderreinigung bzw. Reparaturkosten obliegt ausschließlich dem Hausmeister, der die Abnahme der Räumlichkeiten durchführt.

Anfallender Müll ist in Eigenregie in den vor Ort vorhandenen gemeindeeigenen Abfallgefäßen zu entsorgen.

Der Mieter haftet für jegliche Personen- und Sachschäden, die durch ihn, seine Gäste, Beauftragte oder sonstige Dritte im Zusammenhang mit der Veranstaltung verursacht werden sowie für beschädigte oder fehlende Einrichtungsgegenstände in Höhe der Reparatur- bzw. Anschaffungskosten. Er stellt die Gemeinde insoweit von allen Ansprüchen frei, die ihm selbst, seinen Beauftragten oder dritten Personen, insbesondere den Veranstaltungsbesuchern aus Anlass der Benutzung der Räume entstehen.

Veränderungen an den Innenwänden sind nicht erlaubt.

Fluchtwege, Notausgänge und Notausstiege müssen ständig freigehalten werden, damit sie jederzeit genutzt werden können. Einbauten und Einrichtungen in Flucht- und Rettungswegen sind verboten. Es haftet der Mieter.

In den Räumlichkeiten herrscht absolutes Rauchverbot. Der Mieter ist für die Einhaltung des Rauchverbotes verantwortlich.

Es ist untersagt, Tische, Stühle oder Inventar aus den Räumen mit nach draußen zu nehmen, abzustellen oder gar zu entwenden.

Fremde Heizkörper mit offener Flamme sind nicht erlaubt.

Es ist verboten, im Umfeld des angemieteten Objekts Feuerwerke zu zünden.

Das mitbringen von Tieren (ausgenommen Dienst- und Assistenzhunde) ist nicht gestattet.

Mitgeführte, auch persönliche Gegenstände, ebenso durch den Mieter seinerseits angemietete Gegenstände befinden sich auf Gefahr des Mieters im Mietobjekt. Die Gemeinde übernimmt für Verlust oder Beschädigung keine Haftung.

Die benutzten Räumlichkeiten sind bis spätestens 09:00 Uhr des Folgetages an die Gemeinde zurückzugeben.

Bei Discos- und ähnlichen Veranstaltungen dürfen nur Bier und alkoholfreie Getränke zum Ausschank gelangen.

**Nur für die Kurhalle:** Da in der Kurhalle Nonnweiler eine Brandmeldeanlage installiert ist, darf eine Nebelmaschine nicht genutzt werden.

Der Mieter ist für die Einhaltung aller geltenden Infektionsschutzregeln verantwortlich.

Das Hausrecht verbleibt jederzeit bei der Gemeinde. Den Beauftragten der Gemeinde ist jederzeit der Zutritt zu den zur Nutzung überlassenen Räumen gestattet.

Bei Nichtzahlung der Miete verliert dieser Mietvertrag seine Gültigkeit. Das Mietobjekt steht dann nicht mehr zur Verfügung.

Bei einem Verstoß gegen die vertraglichen Bestimmungen muss der Mieter damit rechnen, dass ihm zukünftig keine gemeindlichen Einrichtungen mehr zur Verfügung stehen.

Datum	Unterschrift
-------	--------------

*Hinweis zum Datenschutz:*

*Zur Bearbeitung Ihrer Informationen werden Ihre Daten gespeichert.*

**Bemerkungen und Fragen:**

--

