

Antragsteller

Wendelsheim, den

Verwaltungsstelle Wendelsheim
 Rathaus
 Bei der Kirche 3
 72108 Rottenburg
 wendelsheim@rottenburg.de

Antrag auf Überlassung des Bürgersaals im Gebäude Arbachstr. 17

Veranstaltung:

am	von	Uhr, bis	Uhr
-----------	------------	-----------------	------------

- mit Küchenbenutzung
 mit Tischbestuhlung
 mit Kaffeegeschirr
 ohne Küchenbenutzung
 ohne Tischbestuhlung
 ohne Kaffeegeschirr

 mit Bestuhlung

Voraussichtliche Besucherzahl: _____ Personen

Jahresveranstaltung des Vereins gem § 8(2.5) der Benutzungsordnung **(Ja) (Nein)**

Beginn der Vorbereitungsarbeiten _____
Tag, Datum, Uhrzeit

Ende der Reinigungsarbeiten _____
Tag, Datum, Uhrzeit

Verantwortlicher für die Veranstaltung: _____

Name, Anschrift

Es wird ausdrücklich bestätigt, dass uns die Benutzungsordnung, die Benutzungsentsgeltordnung und die Hausordnung bekannt sind.

Hinweis:
Für die Beseitigung des Mülls ist der Veranstalter selbst verantwortlich
Nach der Nutzung müssen der Bürgersaal, das Treppenhaus und die Toiletten nass gereinigt werden
Die Parkplätze befinden sich hinter dem Haus

Hausordnung für den Bürgersaal Arbachstraße 17 in Rottenburg a.N.-Wendelsheim

1. Die Verwaltung des Bürgersaales obliegt der Ortschaftsverwaltung Wendelsheim, vertreten durch den Ortsvorsteher oder einer von ihm beauftragten Person.
2. Die Benutzer des Bürgersaales benennen eine Person, die gegenüber der Ortschaftsverwaltung für die Einhaltung der Hausordnung verantwortlich ist.
3. Die überlassenen Räume dürfen vom Benutzer bzw. Veranstalter nur zu dem vorgesehenen bzw. genehmigten Zweck benutzt werden. Die Überlassung an Dritte ist unzulässig.
4. Die Benutzer haben sich so zu verhalten, dass keine Ruhestörung eintritt. Jeder unnötige Lärm und Unfug ist zu unterlassen bzw. zu unterbinden.
5. Die benutzten Räume und Einrichtungen sind schonend und pfleglich zu behandeln. Sie sind in gereinigtem Zustand wieder zu verlassen. Die Fußböden und Toiletten sind grundsätzlich nass zu reinigen.
6. Die Außenanlagen sind zu schonen.
7. Beschädigungen jeder Art sind sofort bei der Ortschaftsverwaltung zu melden.
8. Die benützten Ausstattungsgegenstände der Küche sind sauber abzuwaschen und wieder einzuräumen. Fehlende oder beschädigte Stücke sind vom Veranstalter in Geld zu ersetzen.
9. Veränderungen in den Räumen (z.B. Dekorationen, Bilder, Aufbauten u. dgl.) sind mit der Ortschaftsverwaltung abzusprechen. Bei der Anbringung dürfen Decken und Wände nicht beschädigt werden.
10. Das Aufstellen und Entfernen der Stühle und Tische hat der Veranstalter grundsätzlich selbst vorzunehmen. Sie sind pfleglich zu behandeln. Die Tische sind vor dem Aufräumen abzuwaschen.
11. Der Veranstalter hat die Pflicht, mitgebrachte Gegenstände nach der Veranstaltung unverzüglich zu entfernen und die Räume in ihren ursprünglichen Zustand zurückzugeben sofern keine andere Vereinbarung getroffen worden ist. Erforderlichenfalls kann die Ortschaftsverwaltung die Räumungsarbeiten auf Kosten des Veranstalters selbst durchführen lassen.
12. Das Rauchen in den Räumen ist verboten.
13. Das Mitbringen von Tieren ist nicht erlaubt.
14. Der Veranstalter hat seine Besucher darauf hinzuweisen, dass für das Abstellen von Fahrzeugen die Parkplätze hinter dem Haus zu benutzen sind. Die Parkplätze vor dem Haus sind ausschließlich für Einsätze der Feuerwehr grundsätzlich freizuhalten. Lediglich das Be- und Entladen ist gestattet. Bei Nichteinhaltung erfolgt gegebenenfalls eine Anzeige beim Ordnungsamt. Das Parkverbot auf der rechten Seite der Arbachstraße ist ebenfalls zu beachten.
15. Feuerwehrausfahrt, Hauseingang und Treppenhaus sind Feuerwehreinsatzräume. Das Abstellen von Geräten, Fahrrädern, Kinderwagen usw. ist nicht gestattet.
16. Der anfallende Hausmüll, einschließlich der Behälterinhalte in den Toiletten ist unter Beachtung der Entsorgungsrichtlinien des Landkreises vom verantwortlichen Veranstalter ordnungsgemäß zu entsorgen.
17. Während der Heizperiode sind nach Ende der Benutzung alle Thermostatventile an den Heizkörpern auf Stufe (1) zu stellen.
18. Der Schlüssel für den Bürgersaal ist rechtzeitig vor der Veranstaltung bei der Ortschaftsverwaltung abzuholen und zeitnah nach den Reinigungsarbeiten wieder abzugeben bzw. in den Briefkasten einzuwerfen.