



# Nutzungsvertrag

für das Gemeinschaftshaus Umpfenbach

zwischen

der **Gemeinde Neunkirchen**, vertreten durch den  
1. Bürgermeister Wolfgang Seitz oder den von ihm beauftragten Personen im Vertrag  
**Vermieter** genannt

und

dem Veranstalter \_\_\_\_\_  
(Vereinsname)

vertreten durch (verantwortliche Person):

Name: \_\_\_\_\_

Vorname: \_\_\_\_\_

Anschrift: \_\_\_\_\_

im Vertrag **Mieter** genannt.

## § 1 Umfang, Zweck und Dauer der Benutzung

- (1) Der Vermieter überlässt im Gemeinschaftshaus Umpfenbach den Saal, die Küche, die Garderobe sowie die WC-Anlage dem Mieter zu folgender Veranstaltung:

\_\_\_\_\_  
(Art der Veranstaltung)

(2)



1. Die Überlassung erfolgt am \_\_\_\_\_, den \_\_\_\_\_  
(Wochentag) (Datum)

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

2. Die Überlassung erfolgt für folgende Tage:

vom \_\_\_\_\_, den \_\_\_\_\_ von \_\_\_\_\_ Uhr  
(Wochentag) (Datum) (Uhrzeit)

bis \_\_\_\_\_, den \_\_\_\_\_ von \_\_\_\_\_ Uhr  
(Wochentag) (Datum) (Uhrzeit)

## **§ 2 Allgemeine Bestimmungen**

- (1) Die Gemeinde Neunkirchen ist Eigentümerin des Gemeinschaftshauses Umpfenbach.
- (2) Das Gemeinschaftshaus Umpfenbach dient vorrangig kulturellen und gesellschaftlichen Zwecken von Vereinen, Gruppen und Organisationen der Gemeinde Neunkirchen.  
An auswärtige Vereine, Gruppen und Organisationen wird das Gemeinschaftshaus Umpfenbach nur nach Genehmigung durch den Gemeinderat überlassen.
- (3) An Räumlichkeiten stehen zur Verfügung
  - a) 1 Saal
  - b) Küche
  - c) Garderobe
  - d) WC-Anlage.
- (4) Jede Benutzung des Gemeinschaftshauses durch Dritte setzt den vorherigen Abschluss eines Benutzungsvertrages voraus. Ein Rechtsanspruch auf Überlassung der Räumlichkeiten besteht nicht. Anträge auf Überlassung des Gemeinschaftshauses Umpfenbach sind ausschließlich an die Gemeinde Neunkirchen zu richten.
- (5) Die Gemeinde Neunkirchen behält sich das Recht vor, in Ausnahmefällen das Gemeinschaftshaus für eigene Zwecke oder Zwecke Dritter jederzeit in Anspruch zu nehmen.



### **§ 3 Aufsicht**

- (1) Die Aufsicht im gesamten Gemeinschaftshaus obliegt dem Verantwortlichen, Herrn 1. Bgm. Wolfgang Seitz, Heimatweg 10, 63930 Neunkirchen-Umpfenbach. Er kann auch eine weitere Person zu seiner Stellvertretung beauftragen. Dieser ist auch für die Funktionsfähigkeit der technischen Einrichtungen verantwortlich.  
Seinen, auch im Einzelfall, getroffenen Anordnungen ist Folge zu leisten.
- (2) Vom Benutzer des Hauses ist für die jeweilige Veranstaltung ein verantwortlicher Leiter zu bestellen. Dieser ist der Gemeinde Neunkirchen gegenüber für den ordnungsgemäßen Ablauf der Veranstaltungen verantwortlich. Beide, Herr Seitz und der jeweils verantwortliche Leiter, üben im Auftrag der Gemeinde das Hausrecht aus. Sie sind für die Einhaltung der Benutzungsordnung verantwortlich. Ihren Anordnungen ist Folge zu leisten.

### **§ 4 Mietzins und Benutzungszeiten**

- (1) Pro Benutzungseinheit wird ein fester Mietzins fällig.  
(12.00 Uhr bis 12.00 Uhr des darauffolgenden Tages = 24 Stunden)  
Bei geselligen und sonstigen Veranstaltungen (Tanz-, Gesellschafts- und Vergnügungsveranstaltungen) wird folgender Mietzins erhoben:
  - Private Veranstaltungen 66,00 €
  - Untergeschoss  
(ohne Nutzung der oberen Räume) 26,00 €
- (2) Zuzüglich zum Mietzins werden die angefallenen Verbrauchsgebühren in Rechnung gestellt.
- (3) Bei einem örtlichen Verein (Neunkirchen, Richelbach, Umpfenbach) gilt §4 Abs. 1 nicht.
- (4) Die im § 1 des Benutzungsvertrages festgesetzte Nutzungszeit ist unbedingt einzuhalten.
- (5) Die Festsetzung der Nutzung für sportliche Zwecke erfolgt durch den Gemeinderat. Ebenso kann der Gemeinderat Ausnahmen bzgl. der Mietzinshöhe erteilen.
- (6) Kulturelle Veranstaltungen ohne Tanz können nach Absprache mit dem Gemeinderat kostenfrei zugelassen werden.



## § 5 Benutzung

- (1) Es dürfen nur die oben unter § 1 Abs. 1 des Benutzungsvertrages genannten Räume benutzt werden. Das Benutzen der anderen Räume ist ohne eine entsprechende Erlaubnis durch die Gemeinde Neunkirchen bzw. die Herrn Seitz untersagt.
- (2) Für die Einräumung bzw. Ausräumung des Hauses vor und nach den Veranstaltungen hat der jeweilige Veranstalter zu sorgen. Nach Abschluss der Veranstaltung sind alle benutzten Einrichtungsgegenstände gründlich zu reinigen. Die Küche ist gemäß den lebensmittelrechtlichen Richtlinien sofort nach jeder Veranstaltung ordentlich zu reinigen und in Ordnung zu bringen. Der Saal und die gesamten Nebenräume sind nach Beendigung der Veranstaltung grundsätzlich aufgeräumt und sauber geputzt zu übergeben. Bei starker Verschmutzung (Tanzveranstaltung u. ähnl.) ist entsprechend den Anordnungen der Gemeinde eine Grundreinigung zu Lasten des Veranstalters durchzuführen. Nach Beendigung der Reinigungsarbeiten erfolgt eine Abnahme durch Herrn Seitz bzw. einen anderen Beauftragten.
- (3) Bei Veranstaltungen mit Bewirtung sind grundsätzlich die dafür vorgesehenen Räumlichkeiten zu benutzen.  
Für die Einhaltung der Richtlinien nach dem Lebensmittelrecht haftet der Benutzer.
- (4) Der Fußboden darf nicht mit schädlichen Chemikalien behandelt werden. Der Veranstalter hat dafür Sorge zu tragen, dass brennende Zigaretten, Zigarren und Tabakreste nicht auf den Fußboden geworfen oder ausgetreten werden.
- (5) Der Veranstalter hat während der Dauer der Veranstaltung für größtmögliche Sauberkeit und Ordnung im Saal wie auch in den Nebenräumen zu sorgen.
- (6) Der Veranstalter ist verantwortlich dafür, dass jeweils am Schluss einer Veranstaltung:
  - a) die Außentüren zuverlässig abgeschlossen sind,
  - b) sämtliche Fenster geschlossen sind,
  - c) die Beleuchtung in allen Räumen ausgeschaltet ist,
  - d) sämtliche Heizkörper zurückgedreht sind.
- (7) Für die vom Benutzer eingebrachten Sachen übernimmt die Gemeinde keinerlei Haftung.
- (8) Für die Dauer der Veranstaltung besteht eine Räum- und Streupflicht durch den Veranstalter. Geräte und Streugut werden bereitgestellt.
- (9) Der Mieter ist auf seine Kosten verantwortlich für die Erfüllung der feuersicherheits- und ordnungsrechtlichen Vorschriften, die evtl. erforderliche Feuerwache und den Sanitätsdienst.  
Ebenso liegt die Einhaltung der Jugendschutzgesetze in seiner Verantwortung.



- (10) Für Veranstaltungen mit Ausschank ist mindestens 8 Tage vorher bei der VG Ertal, Große Maingasse 1, 63927 Bürgstadt eine vorübergehende Gaststättenerlaubnis zu beantragen.
- (11) Tanzveranstaltungen sind zusätzlich bei der VG Ertal anzuzeigen.

### **§ 6 Haftung für Personen-, Sach- und Vermögensschäden**

- (1) Der Benutzer verpflichtet sich, das Gemeinschaftshaus und dessen Einrichtungen pfleglich zu behandeln und in unversehrtem Zustand zurückzugeben. Er haftet für jeden Schaden, der an der Mietsache während der Dauer des Mietverhältnisses entsteht. Es ist vom Veranstalter in eigener Verantwortung zu prüfen, ob evtl. entstehende Schäden durch eine Versicherung abgedeckt werden können. Der Nachweis des Versicherungsschutzes ist dem Vermieter vorzulegen.
- (2) Die Benutzung des Gemeinschaftshauses Neunkirchen und dessen Einrichtungen, insbesondere Geräte, geschieht auf eigene Gefahr. Die Gemeinde Neunkirchen haftet nicht für Personen-, Sach- und Vermögensschäden irgendwelcher Art, die in Zusammenhang mit der Benutzung des Gemeinschaftshauses und dessen Einrichtung entstehen.
- (3) Eine Haftung der Gemeinde für Schäden, die bei der Benutzung des gemeindlichen Gebäudes und Geländes mittelbar oder unmittelbar auf den angrenzenden Grundstücken verursacht werden, ist ausgeschlossen.
- (4) Die ausgewiesenen Fluchtwege sind freizuhalten.



### § 7 Verstöße gegen den Benutzungsvertrag

- (1) Herr Seitz bzw. sein/e Vertreter/in sowie der verantwortliche Leiter der Veranstaltung sind verpflichtet, die Einhaltung der Benutzungsordnung zu überwachen. Sie üben somit für die Gemeinde Neunkirchen das Hausrecht aus (siehe § 3). Sie sind insbesondere berechtigt, Verursacher von Schäden gegenüber dem Veranstalter in Regresspflicht zu nehmen.
- (2) Die Gemeinde Neunkirchen behält sich das Recht vor, im Einzelfall besondere Anordnungen zu treffen.

Neunkirchen, den \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Unterschrift  
**Gemeinde Neunkirchen, Vermieter**

\_\_\_\_\_  
Unterschrift  
**Veranstalter Mieter**