

## Nutzungsvereinbarung

Zwischen

dem Bürgerverein Sistig e.V., Sistig, In den Peschen, vertreten durch den Vorsitzenden bzw. seinen Stellvertreter

- nachstehend Bürgerverein genannt –

und

---



---

- nachstehend Nutzer genannt –

wird folgende Vereinbarung getroffen:

### 1. Überlassung der Bürgerhalle

Der Bürgerverein überlässt dem Nutzer die Bürgerhalle Sistig zur Durchführung folgender Veranstaltung:

---

am: \_\_\_\_\_ Vom \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_

### 2. Nutzungsentgelt

a) Für die Bürgerhalle ist ein Nutzungsentgelt von \_\_\_\_\_ €  
 pro Veranstaltungstag  
 insgesamt \_\_\_\_\_ €  
 (unzutreffendes streichen)

b) eine Vorauszahlung von \_\_\_\_\_ €

c) eine Kautions von \_\_\_\_\_ €

vor Schlüsselübergabe / bis zum \_\_\_\_\_ auf das

**Konto Nr: 530 1333 015 bei der VR Bank Nordeifel (BLZ 370 697 20)**

**IBAN DE 16 37069720 5301 3330 15 BIC GENODED1SLE**

zu überweisen.

d) Der Nutzer erstattet die tatsächlich entstandenen Kosten für Strom-, Wasser- und Gasverbrauch sowie die Telefonkosten.

Die Zählerstände werden vor Beginn und nach Beendigung der Nutzung abgelesen.

Die Abrechnung erfolgt anhand des Abrechnungsblattes.

Bürgerverein Sistig e.V.  
 Manfred Schlierf  
 Am Hang 7  
 53925 Kall-Sistig  
 02445/8036

### 3. GEMA:

Der Nutzer ist verpflichtet, sich bei der GEMA anzumelden, soweit hierzu eine Verpflichtung besteht (öffentliche Veranstaltungen). Entsprechende Informationen und Anmeldeformular wurden übergeben.

### 4. Betriebsvorschriften:

Die Betriebsvorschriften habe ich gelesen und akzeptiert.

### 5. Reinigung der Bürgerhalle:

Die Bürgerhalle ist nach der Veranstaltung wieder **besenrein** zu übergeben. Die Reinigung der Bürgerhalle erfolgt durch eine Fachkraft des Bürgervereins. Die Abrechnung erfolgt nach Arbeitsaufwand. Zurzeit werden je Putzfrauenstunde 10,- Euro in Rechnung gestellt.

### 6. Müllbeseitigung

Der Nutzer ist verpflichtet, den anfallenden Müll am Tage nach der Veranstaltung zu sammeln und ordnungsgemäß abtransportieren zu lassen. Während der Veranstaltung sind entsprechende Behälter (Container, Papierkörbe, Plastiksäcke usw.) aufzustellen. Wird die Müllbeseitigung nicht oder nicht rechtzeitig vorgenommen, so wird die Beseitigung durch den Bürgerverein auf Kosten des Nutzers vorgenommen.

### 7. Schlüsselübergabe

Die Schlüssel sind spätestens drei Tage nach der Nutzung zurückzugeben. Bei Nichteinhaltung erfolgt die Erneuerung der kompletten Schließanlage (Generalschlüssel) zu Lasten des Nutzers.

### 8. Einrichtungsgegenstände

Die vorhandenen Einrichtungsgegenstände sind in dem vorhandenen Zustand zu belassen und pfleglich zu behandeln. Notwendige Reparaturen an beschädigten Einrichtungsgegenständen werden auf Kosten des Nutzers durchgeführt. Fehlende Einrichtungsgegenstände oder nicht zu reparierende werden auf Kosten des Nutzers neu beschafft.

Beschädigte oder verlorene Gegenstände sind dem Hallenwart unverzüglich anzugeben.

### 9. Eigentum des Nutzers

Für die vom Nutzer in die Bürgerhalle eingebrachten Gegenstände übernimmt der Bürgerverein keine Haftung. Dies gilt auch für Gegenstände, die sich auf dem Gelände der Bürgerhalle befinden (z.B. Bierwagen). Es wird empfohlen, vom Nutzer eine entsprechende Versicherung abzuschließen.

### 10. Beschädigungen am Gebäude

Bei der Nutzung beschädigte Gebäudeteile werden auf Kosten des Nutzers repariert bzw. ersetzt.

### 11. Winterdienst

Bei Glätte bzw. Schneefall obliegt die Räum- und Streupflicht dem Nutzer auf dessen Kosten.

12. Haftung bei Unfällen

Für während der Nutzung evtl. eintretende Unfälle oder Schäden haftet der Nutzer selbst, es sei denn, dass es sich um Folgen von erkannten Mängeln am Gebäude bzw. der Einrichtung handelt, auf die bei Übergabe des Schlüssels vom Nutzer ausdrücklich hingewiesen wurde.

Festgestellte Mängel:

---



---

13. Versicherungen

Zur Abdeckung der evtl. entstehenden Schäden wird empfohlen, dass der Nutzer bei öffentlichen Veranstaltungen eine Veranstalter-Haftpflichtversicherung, ansonsten eine Privathaftpflicht-Versicherung abschließt.

14. Sonstige Genehmigungen

Jeder Nutzer der Bürgerhalle hat die notwendigen Genehmigungen zur Durchführung der jeweiligen Veranstaltungen bei den zuständigen Behörden einzuholen.

Hierzu zählt insbesondere die Gestattung aus besonderem Anlass gemäß § 12 Abs. 1 des Gaststättengesetzes in der zurzeit gültigen Fassung.

Diese Gestattung ist für alle Veranstaltungen bei der Gemeindeverwaltung Kall einzuholen, wenn durch die Veranstaltung für den Nutzer ein Gewinn (auch wenn dieser gemeinnützig verwendet wird) angestrebt wird.

15. Besondere Vereinbarungen16. Betriebssicherheitsvorschriften

Die Betriebssicherheitsvorschriften sind Bestandteil der Nutzungsvereinbarung.

Die Nutzungsvereinbarung mit dem Nutzungstarif wird von den Unterzeichnenden rechtsverbindlich anerkannt.

Sistig, den \_\_\_\_\_

Für den Bürgerverein:

Für den Nutzer:

Bürgerverein Sistig e.V.  
 Manfred Schlierf  
 Am Hang 7  
 53925 Kall-Sistig  
 02445/8036

### Betriebssicherheitsvorschriften

Das Bürgerhaus ist nur für eine max. Personenzahl von 200 Personen zugelassen und darf nur als vorübergehende Schankwirtschaft betrieben werden.

1. Zur Minderung der Brandgefahr dürfen nur Abfallbehälter aus nicht brennbarem Material und möglichst mit einem dicht schließenden Deckel verwandt werden.

**Das Kochen von Speisen ist in der Küche und Halle (mit Ausnahme von Kleinigkeiten) nicht erlaubt.**

2. Zur Dekoration dürfen nur schwer entflammbar oder mittels eines amtlich anerkannten Imprägniermittels schwer entflammbar gemachte Gegenstände und Stoffe verwendet werden. Ausschmückungsgegenstände, die wiederholt zur Verwendung kommen, sind vor der Wiederverwendung auf ihre schwere Entflammbarkeit zu prüfen und erforderlichenfalls erneut zu imprägnieren.

3. Dekorationen aller Art müssen vom Fußboden mindestens 2.5 m entfernt sein. Ausschmückungen aus natürlichem Laub oder Nadelholz dürfen sich nur so lange in Räumen befinden, als sie frisch sind. Dekorationen müssen von Beleuchtungskörpern, Heizkörpern und Leitungen so weit entfernt sein, dass sie sich nicht entzünden können. Von Strahlern müssen Dekorationen aus Papier mindestens 1 m, sonstige brennbare Gegenstände mindestens 60 cm entfernt sein. Papierschlängen und ähnliche Wurfgegenstände sowie Girlanden, Laternen usw. müssen ebenfalls schwer entflammbar sein. (beim Kauf Aufschrift auf der Packung beachten). Die Verkleidung ganzer Wände oder ganzer Decken mit leicht brennbaren Stoffen sowie die Herstellung geschlossener Abteilungen aus solchen Stoffen sind unzulässig. Das gilt auf für die Einrichtung von so genannten „Sektbars“ in Sälen und Nebenräumen.

4. Die Gänge und Notausgänge, die Notbeleuchtung, Feuerlöscheinrichtungen dürfen nicht durch Ausschmückungsgegenstände verstellt oder verhängt werden. Außerdem müssen alle Ausgänge und Notausgänge von innen jederzeit leicht zu öffnen sein. Sie sind frei von sperrenden Gegenständen, auch Bestuhlung, zu halten.

**5. Die Verwendung von offenem Feuer und Licht sowie das Abbrennen von Feuerwerk jeder Art sind in Räumen nicht gestattet.**

6. Die Abgabe, das Bereithalten und Mitführen von Luftballons, die mit feuergefährlichem Gas gefüllt sind, ist nicht zulässig.

7. Zigarren und Zigarettenabfälle sind nur in Behältern aus nicht brennbarem Material mit dicht schließendem Deckel einzusammeln und aufzubewahren. Es wird ausdrücklich darauf hingewiesen, dass Behälter aus brennbaren Stoffen, auch Kunststoffen, wegen der damit verbundenen Brandgefahr ungeeignet sind.

**Bei der Installation von zusätzlichen Elektrogeräten, so auch Lichterketten, Strahlern, Lampions usw., ist auf die Richtlinien der VDE zu achten.**