

Anmeldung und Vereinbarung für VEREINE-SCHULEN-KIRCHE zur Benutzung der Mehrzweckhalle Erolzheim (MZH)

zwischen der

Gemeinde Erolzheim, vertreten durch Herrn Bürgermeister Ackermann oder dessen Vertreter im Amt
und

Veranstalter:

vertreten durch:

(Name, Tel./Fax)

1. Der Veranstalter erhält von der Gemeinde für folgende Veranstaltung die Erlaubnis zur Benutzung der

Mehrzweckhalle Erolzheim:

a) Bezeichnung der Veranstaltung (VA) : _____

b) Hauptveranstaltungstag: _____
(Datum _____ Uhrzeit von (**VA-Beginn**) – bis)

c) Gesamt-Veranstaltungsdauer : _____

(Wo-Tage, Uhrzeiten! von: Beginn Aufbau – Ende Abbau = **VA-**

Ende)

2. Dem Veranstalter werden im Rahmen o.a. Veranstaltung antragsgemäß nachstehende Räumlichkeiten zur Verfügung gestellt.

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Halle | <input type="checkbox"/> große Küche |
| <input type="checkbox"/> Bühne mit Umkleideräume mit Licht-u.Tonanlage | <input type="checkbox"/> kleine Küche (Ausschank) |
| <input type="checkbox"/> Barbetrieb | <input type="checkbox"/> öffentliche Nutzung der Bühne |
| <input type="checkbox"/> Hallenboden | |

3. **Die dem Veranstalter bekannte Benutzungs- und Gebührenordnung einschl. des Bestuhlungsplans für die MZH Erolzheim sind Bestandteil dieser Vereinbarung und zu beachten.**

4. Als Verantwortliche (volljährige) Personen für die in Nr. 1 genannten Veranstaltungen werden benannt :

für die Gesamtveranstaltung (mit Tel.Nr.) : 1. _____
2. _____

bei Küchenutzung : 1. _____
2. _____

bei Nutzung Bühnentechnik/Regieraum : 1. _____
2. _____

für den Abbau: 1. _____ 2. _____

Eine dieser Personen hat bei der jeweilig genutzten Räumlichkeit während der VA anwesend zu sein.

Der Regieraum (techn.Anlage) darf nur von eingewiesenem Personal betreten u. bedient werden.

5. Die unter Nr. 2 gekennzeichneten Räumlichkeiten stehen wie unter Ziff. 1 beantragt zur Verfügung.
Der Schlüssel kann während der Öffnungszeiten bei der Gemeindeverwaltung Erolzheim, Zimmer Nr. 8 abgeholt werden. Eine Einweisung in die Räumlichkeiten erfolgt durch den Hausmeister.
6. Die Räumlichkeiten sind in dem Zustand zu übergeben wie sie bei der Einweisung vorgefunden wurden (besenrein). Anfallender Müll muss vom Veranstalter mitgenommen werden.
7. Nutzung der Bühne:
 - a) Die Bühne darf nur von eingewiesenem Personal bzw. Darstellern betreten und genutzt werden.
 - b) Bei öffentlicher Nutzung der Bühne (z.B. Tanz auf der Bühne) ist folgendes einzuhalten:
 - Das Bühnengeländer muss angebracht sein.
 - Der hintere Vorhang muss geöffnet bleiben, damit der Notausgang sichtbar ist.
 - Der Bühnenbereich muss während der Nutzung durch Besucher voll beleuchtet sein und darf nicht abgedunkelt werden.
 - Der Bestuhlungsplan für die Bühne ist zwingend einzuhalten.
8. Küchenabfälle sind vom Veranstalter sofort nach der Veranstaltung selbst zu entsorgen
9. Die Räum- u. Streupflicht des Veranstalters beginnt eine Stunde vor Beginn der Veranstaltung (Ziff.1b) und endet mit dem Ende der Veranstaltung (Ziff. 1c)
10. Dem Veranstalter ist bekannt, dass gaststätten- oder gewerberechtliche Genehmigungen mindestens 14 Tage vor Beginn der VA bei der Gemeinde – Frau Harder-Funk, Tel. 07354 931836 – einzuholen sind.
11. Anschrift
Rechnungsempfänger _____

Der Veranstalter anerkennt diese Bestimmungen als verbindlich und bestätigt den Erhalt einer Ausfertigung dieser Vereinbarung.

Erolzheim, den _____

Gemeinde

Veranstalter