

Merkblatt für die Mieter von Räumlichkeiten im Bürgerhaus Bad Rappenau

Um einen reibungslosen Ablauf von Feierlichkeiten im Bürgerhaus zu gewährleisten, ist folgendes zu beachten:

1. Schlüssel:

Der Schlüssel der angemieteten Räume ist am **letzten Arbeitstag vor dem Veranstaltungstag** bei der Stadtverwaltung abzuholen und am **darauffolgenden Arbeitstag nach der Veranstaltung** wieder abzugeben. Die Abholung kann nur durch den Mieter persönlich erfolgen.

Abholzeiten: Montag – Freitag: 08:00 – 11:30 Uhr, Donnerstag: 14:00 – 17:00 Uhr

2. Vermietete Räumlichkeiten:

Im **Erdgeschoss** sind Feierlichkeiten für bis zu max. 120 Personen möglich.

- Die Räume stehen **am Veranstaltungstag ab 8.00 Uhr** zur Verfügung.
- Freitags kann der Saal im EG **frühestens um 18.00 Uhr** betreten werden
- Die Zubereitung von warmen Speisen darf erst am Veranstaltungstag erfolgen!
- Die genannten Zeiten sind verpflichtend einzuhalten! Andernfalls behält sich die Stadt Bad Rappenau weitere Schritte gegen den Nutzer vor.
- Alle Einrichtungsgegenstände müssen in den jeweiligen Räumlichkeiten verbleiben und dürfen nicht in andere Räume oder gar in den Außenbereich gebracht werden!
- Der Stadt Bad Rappenau steht ein Rücktrittsrecht für den Fall zu, dass die Räume für eine öffentliche Veranstaltung (z.B. Wahl) benötigt werden.
- Feierlichkeiten zum 18. Geburtstag sind nur bei Anmietung und dauerhafter Anwesenheit eines Erziehungsberechtigten möglich.
- Jegliche Handlung bei welcher eine Aerosol-, Dampf- oder Nebelbildung entsteht ist zu unterlassen (z.B. durch Feuer, Pyrotechnik, Nebelmaschinen, Hazer etc.)

Gemäß dem Nichtraucherschutzgesetz ist das Rauchen in sämtlichen Räumlichkeiten verboten! Zuwiderhandlungen werden mit einem Bußgeld geahndet.

3. Reinigung:

Die Räume müssen sich am Tag nach der Veranstaltung bis **spätestens 13.00 Uhr** in sauberem Zustand befinden, d.h.

- Kühlschränke leeren und nach der Stromabschaltung die Tür offenstehen lassen
- alle Fußböden (Bürgersaal, Foyer, Toiletten, Küche, Thekenraum, Vorraum) feucht wischen
- Toiletten reinigen
- die benutzten Einrichtungen der Küche bzw. Theke sind zu reinigen
- Besteck und Geschirr in der Spülmaschine spülen (siehe Bedienungsanleitung)
- für Gläser befindet sich im Thekenraum eine separate Spülmaschine
- Wasseranschlüsse der Spülmaschine unbedingt schließen!
- der Rollladen vor dem Thekenbereich ist wieder zu schließen
- vor dem Verlassen des Bürgerhauses sind auf den beiden Transportwagen (im Saal und im Treppenhaus) je 10 Tische zu stapeln, sowie die Stühle mit je 6 Stapel á 10 Stühle
- **der entstandene Abfall ist mitzunehmen und selbst zu entsorgen**

Reinigungsgeräte und Putzmittel für die Böden werden von der Stadt bereitgestellt.

Ist die Veranstaltung an einem Sonntag, so ist die Reinigung am gleichen Tag vorzunehmen.

4. Dauer der Veranstaltungen:

Ende der Veranstaltung sollte aus Rücksicht auf die Anlieger spätestens 01.00 Uhr sein. In jedem Fall sind alle Fenster und Türen ab 22.00 Uhr zu schließen.

5. Hinweise zum Außenbereich:

Es wird darauf hingewiesen, dass vor dem Bürgerhaus nicht genügend Parkplätze zur Verfügung stehen. Zum dauerhaften Parken können die Parkplätze auf dem Festplatz (P4) in der Bahnhofstraße kostenlos genutzt werden.

6. Haftung

Die Stadt Bad Rappenau hat für das vermietete Gebäude eine Einbruchdiebstahl- und Beraubungsversicherung abgeschlossen, die jedoch nur das städtische Risiko abdeckt. Die Stadt Bad Rappenau haftet nicht für das im Eigentum der Vereine oder sonstigen Personen stehende Eigentum, das mit oder ohne Genehmigung der Stadt

im städtischen Gebäude gelagert oder aufgestellt wird. Die Stadt Bad Rappenau übernimmt keine Haftung für die vom Nutzer, seinen Mitarbeitern, Mitgliedern, Beauftragten oder Besuchern seiner Veranstaltung eingebrachten Gegenstände, insbesondere Wertsachen. Insoweit stellt der jeweilige Nutzer die Stadt Bad Rappenau von jeglichen Schadensersatzansprüchen frei, wenn sein Eigentum beschädigt oder entwendet wird.

Der Nutzer haftet für alle Schäden, die der Stadt Bad Rappenau an den überlassenen Räumen, Einrichtungen, Geräten und Zugangswegen durch die Nutzung im Rahmen der Überlassung der Räumlichkeiten entstehen, soweit die Schädigung nicht in den Verantwortungsbereich der Stadt Bad Rappenau fällt.

7. Ansprechpartner/Weisungsbefugte:

Ansprechpartner für Vermietungen im Bürgerhaus ist ausschließlich die Gebäudeverwaltung der Stadt Bad Rappenau (Frau Blenk, Frau Mamber, Frau Riemer, Frau Fennig). Weisungsbefugte vor Ort sind außerdem die städtischen Hausmeister (Herr Root, Tel. Nr. 0162/6069577, Herr Daines, Tel. Nr. 0172/4039451).

8. Beschädigungen

Für fehlendes oder schadhafes Geschirr werden folgende Beträge als Schadenersatz in Rechnung gestellt

Teller, Tassen	5,00 €/Stück
Gläser	3,00 €/Stück
Zzgl. Verwaltungsgebühr	14,50 €/je ¼ Stunde

9. Übergabe der Räumlichkeiten

Setzen Sie sich spätestens zwei Arbeitstage vor der Veranstaltung mit dem Hausmeister Herr Root (Tel: 0162/6069577) im Vertretungsfall Herr Daines (Tel: 0172/4039451) in Verbindung um einen Termin für die Übergabe der Räumlichkeiten vor und nach der Veranstaltung zu vereinbaren.

Die Gebührensatzung und Benutzungsordnung stehen auf der Homepage der Stadt Bad Rappenau unter folgenden Adressen zur Verfügung

https://www.badrappenau.de/images/satzungen/2023-Aenderungen/04-16-Gebhrensatzung_Brgerhuser_ab_01012023.pdf

https://www.badrappenau.de/images/satzungen/2023-Aenderungen/04-17-Benutzungsordnung_Brgerhuser_ab_01012023.pdf

Zuwiderhandlungen werden mit einer Gebühr gemäß Benutzungsordnung in Höhe bis zur doppelten Nutzungsgebühr geahndet.

Das unterschriebene Merkblatt ist bei Schlüsselabholung abzugeben.

Datum und Unterschrift des Nutzers

Stand April 2024