

Antrag auf Benutzung der  
**Gemeindehalle Murr**

(Einzureichen in 3-facher Fertigung!)

Benutzer (Name, Anschrift, Telefon, Fax):

in Murr wohnhaft:  
 ja     nein

Datum der Benutzung:

Uhrzeit (von – bis):

Art der Veranstaltung:

Name des Hochzeitspaars oder Jubilars:

Voraussichtliche Zahl der Teilnehmer: \_\_\_\_\_

*Bitte ankreuzen!*

Benötigte Räume:

- Hallenraum .....
- Bar im Lagerraum .....
- Bühne .....
- Küche .....

Möblierung:

- Stuhlreihen .....
- Bestuhlung mit Tischen .....

Verschiedenes:

- mit Bewirtschaftung .....
- Eintritt wird erhoben .....
- Geschlossene Gesellschaft .....   
     *(z.B. Hochzeitsfeier, Geburtstag)*
- Raumbenutzung vor Veranstaltung .....

Benötigt werden:

- Tisch- und Funktionswäsche .....
- Instrumente, technische Geräte .....

Soweit erforderlich, stellt dieser Antrag zugleich den **Antrag auf Verkürzung der gaststättenrechtlichen Sperrzeit** dar.

**Mir ist bekannt, dass**

- der Termin für die Benutzung erst vorgemerkt wird, nachdem dieser Antrag beim Bürgermeisteramt Murr eingegangen ist;
- eine verbindliche Zusage der beantragten Benutzung erst in den nächsten 4 Wochen und ausschließlich schriftlich erfolgt;
- nicht zutreffende Angaben zu einem Widerruf der Benutzung führen können;
- eine Rücknahme dieses Antrags trotzdem zur Entstehung von Gebühren führen kann;
- mir als Benutzer/Veranstalter die Verpflichtung übertragen wird
  - zur Sicherheit der Veranstaltung,
  - zur ständigen Anwesenheit des Benutzers/Veranstaltungsleiters und
  - zur Einstellung der Veranstaltung bei Nichteinhalten der beantragten Benutzungsgenehmigung, insbesondere bei Überschreitung der zulässigen Teilnehmerzahl;
- die rückseitige Genehmigung und die Auflagen strikt einzuhalten sind.

Datum:

Unterschrift

.....

.....

# Genehmigung

Auf Grund Ihres vorstehenden Antrags wird gemäß §§ 2, 3 und 19 bis 21 der Benutzungsordnung öffentlicher Versammlungsräume vom 11. April 1989 die Durchführung der vorgenannten Veranstaltung genehmigt.

**Diese Genehmigung wird erst wirksam, wenn die unten festgesetzte Gebühren-Vorauszahlung sowie eine evtl. Sicherheitsleistung bei der Gemeindekasse Murr eingegangen ist.**

## Auflagen:

1. Die Benutzung der zugelassenen Räume darf nur zu dem angegebenen Zweck erfolgen. Eine Überlassung dieser Benutzungsgenehmigung an Dritte ist nicht zulässig. Dem Benutzer wird die Verpflichtung zur Sicherheit, ständigen Anwesenheit und ggf. Einstellung der Veranstaltung gemäß § 38 Abs. 5 VStättVO übertragen.
2. Der Benutzer hat sich spätestens 3 Tage vor der Veranstaltung mit dem Hausmeister (Tel.: 0152-21691959) in Verbindung zu setzen, um die Details abzuklären.
3. Für die Möblierung der Räume mit Stühlen und Tischen ist der beigefügte Bestuhlungsplan, der Bestandteil dieser Benutzungsgenehmigung ist, absolut verbindlich. Er darf - auch während der Benutzung - nicht verändert werden, ausgenommen durch Reduzierung der Zahl der Stühle oder Tische. Es ist auf geeignete Weise sicherzustellen, dass nicht mehr Eintrittskarten verkauft oder Besucher/Teilnehmer eingelassen werden, als zugelassene Sitzplätze oder – wenn solche nicht aufgebaut sind – Stehplätze (= 1 m<sup>2</sup> freie Raumfläche je Person, ohne Rettungswege) vorhanden sind.
4. Das Aufstellen, Abbauen und Lagern von Stühlen, Tischen, Dekorationen und sonstigen Geräten ist vom Benutzer in eigener Regie unter Aufsicht des Hausmeisters durchzuführen. Der Abbau hat unmittelbar nach der Benutzung/Veranstaltung zu erfolgen.
5. Die Räume sind an dem der Benutzung folgendem Tag bis spätestens 8.00 Uhr, an Sonn- und Feiertagen bis spätestens 11.00 Uhr, aufgeräumt und sauber, die Fußböden „besenrein“ bzw. - bei Verschmutzungen des Bodens - nass gewischt, zu verlassen. Die Küche, ihre Nebenräume sowie die Toiletten sind stets nass zu reinigen. Lebensmittelreste und Abfälle sind ordnungsgemäß zu beseitigen. Eine evtl. notwendige End-Reinigung durch die Gemeinde auf Kosten des Benutzers bleibt vorbehalten.
6. Nach der Benutzung hat der Benutzer
  - a) unverzüglich in Anwesenheit des Hausmeisters die gesamte Kucheneinrichtung und die gesamten Bestände dem Hausmeister zu übergeben; ist der Benutzer nicht anwesend, so muss er die ohne ihn erfolgte Übergabe und Abnahme ohne Einschränkung gegen sich gelten lassen;
  - b) für fehlendes oder beschädigtes Geschirr, Gläser und Besteck Ersatz zu leisten.
7. Das Gebäude und die überlassenen Räume werden vom Hausmeister zum Bestuhlen 4 Stunden, sonst 1 Stunde vor Beginn der Benutzung bzw. eine ¼ Stunde vor Beginn des Übungsbetriebes geöffnet, sofern in dieser schriftlichen Genehmigung nichts anderes geregelt wurde.
8. Für die Benutzung - ausgenommen für geschlossene Gesellschaften - ist eine Haftpflichtversicherung abzuschließen und deren Nachweis dem Bürgermeisteramt Murr spätestens 3 Tage vor der Veranstaltung vorzulegen.
9. Vom Bürgermeisteramt Murr wird für die Benutzung bei Bedarf eine Feuerwache gestellt, deren Kosten der Benutzer zu tragen hat.
10. Im Übrigen gelten die Vorschriften der Benutzungsordnung öffentlicher Versammlungsräume vom 11. April 1989, insbesondere hinsichtlich der Pflichten des Benutzers, der Aufsicht und des Hausrechts durch den Hausmeister, der Besucherhöchstzahl, des Jugendschutzes, der Verbote und der Haftung des Benutzers bei Beschädigungen.
11. Die Verwendung von offenem Feuer oder pyrotechnischen Gegenständen anlässlich der Benutzung (z.B. als Programmteil) ist untersagt und kann nur mit besonderer Erlaubnis erfolgen.

- Es ist ein Ordnungsdienst von ..... geeigneten Personen zu stellen, deren Verantwortlicher dem Hausmeister spätestens 3 Tage vor der Veranstaltung zu benennen ist.
- Es ist ein Sanitätsdienst zu stellen.
- Weitere Auflagen siehe Beiblatt bzw. Bestuhlungsplan.

## Gebühren

Die endgültige Festsetzung der Gebühren erfolgt durch besonderen Bescheid. Auf die endgültige Gebührenschuld wird festgesetzt eine Vorauszahlung von ..... Euro sowie eine Sicherheitsleistung von ..... Euro. Die Vorauszahlung sowie die Sicherheitsleistung ist innerhalb von 2 Wochen an die Gemeindekasse Murr unter dem Buchungszeichen 5.1136. .... auf das Konto bei der Kreissparkasse Ludwigsburg (IBAN: DE33 6045 0050 0003 0013 12, BIC: SOLADES1LBG) zu entrichten. Die Sicherheitsleistung wird nach ordnungsgemäßem Verlassen der Räume und erfolgter Abnahme durch den Hausmeister mit den endgültigen Gebühren bzw. evtl. Ersatzforderungen verrechnet bzw. erstattet.

## Rechtsbehelfsbelehrung

Gegen diese Genehmigung können Sie innerhalb eines Monats nach Bekanntgabe Widerspruch erheben. Der Widerspruch ist beim Bürgermeisteramt Murr, Hindenburgstraße 60 in 71711 Murr, schriftlich oder mündlich zur Niederschrift einzulegen.

Datum:

Bürgermeisteramt Murr

(Siegel)