

Pachtvertrag Ortsgemeinde Berglangenbach

Zwischen der Ortsgemeinde Berglangenbach, vertreten durch den Ortsbürgermeister oder seine Vertreter (Erster Beigeordneter bzw. Ratsmitglied), und im folgenden Pächter genannt,

Organisation/Verein: _____

vertreten durch

privat

Name: _____ Vorname: _____

Straße: _____ PLZ/Ort: _____

Telefon: _____ mobil: _____

wird folgender Pachtvertrag geschlossen:

§1 Pachtzweck

Die Ortsgemeinde Berglangenbach überlässt dem o.g. Pächter folgende Räume des Bürgersaales und der Markthalle (bitte ankreuzen):

Markthalle

Bürgersaal

Markthalle und Bürgersaal

zur Durchführung einer/eines _____ am _____.

§2 Pachtzins

Der Pächter zahlt an die Ortsgemeinde einen Pachtzins in Höhe von _____ Euro.

Der Pachtzins ergibt sich aus der **Nutzungsentgelttabelle der Markthalle und des Bürgersaales**

der Ortsgemeinde Berglangenbach vom 01.01.2022.

Die Nebenkosten/Reinigungskosten werden durch die Zählerstände/Zeitabrechnung ermittelt und sind nicht im o.g. Pachtzins enthalten, sie werden gesondert in der Rechnung aufgeführt.

§3 Nutzung/Überlassung/Übergabe/Abnahme der Räumlichkeiten

Die Räumlichkeiten werden von der Ortsgemeinde persönlich an den Pächter übergeben und wieder übernommen. Es besteht die Möglichkeit, die Räumlichkeiten früher als zum in §1 genannten Datum zu übergeben, sowie später als zum in §1 genannten Datum abzunehmen. Eine genaue Uhrzeit der Abnahme wird bei der Schlüsselübergabe festgelegt. Die Übergabe kann frühestens am Donnerstagabend vor der Feierlichkeit erfolgen. Der Aufbau kann somit am Tage davor gemacht werden. Der Rückbau und die Reinigung sollten dann am Tag nach der Veranstaltung durchgeführt werden. Die Übergabe des Schlüssels sowie die Abnahme kann dann am darauffolgenden Montagabend sein.

Bemerkung: Bei einer Belegung der Räumlichkeiten die die Nutzung vorher und nachher mit insgesamt mehr als drei Tage überschreitet, erhöht sich die Pachtgebühr um 100.- €uro

Bei der Vermietung des Bürgersaals alleine, ist die Nutzung und Herrichtung des Raumes lediglich ein Tag vorher und ein Tag nachher möglich

Die Getränke sind ausschließlich bei der Firma Getränke Cullmann in Rötweiler zu bestellen.

Das Überlassen der Räumlichkeiten an Dritte ist ausdrücklich untersagt.

Der Pächter verpflichtet sich, bei der Feier anwesend zu sein. Sollte dies aus irgendwelchen Gründen nicht möglich sein, ist er verpflichtet, den Verpächter darüber zu informieren. Der Verpächter entscheidet dann im Einzelfall, ob die Verpachtung weiter Bestand hat. Der Pächter haftet für alle Schäden, die durch ihn beziehungsweise seine Gäste während der Pachtzeit am/im Veranstaltungsraum Markthalle / Bürgersaal verursacht werden.

Der Pächter ist verpflichtet, die Eingangstüren bei der Veranstaltung geschlossen zu halten.

Der Pächter ist verpflichtet, die gesetzlichen Ruhezeiten einzuhalten und außerhalb ruhestörenden Lärmes zu vermeiden. **Nach 22.00 Uhr ist die Musik unbedingt auf „Zimmerlautstärke“ zu dämpfen.**

Der Pächter hat es zu unterlassen, die angrenzenden Nachbarn zu stören, laute Musik und Gespräche außerhalb der Räumlichkeiten. Das Betreiben einer Ausschankmöglichkeit wie Theken, Pavillons oder Bierpilzen ist außerhalb **auf dem Festplatz nach 22 Uhr nicht mehr gestattet**. Das Schließen des großen Eingangstores **muss auch spätestens bis um 24 Uhr geschlossen werden**. Der Pächter ist für die Einhaltung - auch durch seine Besucher - verantwortlich.

Der Pächter muss die vorhandenen Möglichkeiten des Parkens von Fahrzeugen so nutzen, dass das Wenden am Rondell nicht beeinträchtigt wird, des Weiteren muss das ein und ausfahren von Anwohnern von ihrem Grundstück gewährleistet werden.

Die Ortsgemeinde ist bei Einbruch und Diebstahl nicht für Fremdeigentum (mitgebrachte Gegenstände des Pächters und seiner Gäste) versichert. Eine Haftung der Ortsgemeinde ist gänzlich ausgeschlossen. Bei eventuellem Diebstahl sind unverzüglich die Polizei sowie die Ortsgemeinde zu benachrichtigen.

Der Pächter hat für seine Veranstaltung rechtzeitig alle gesetzlich erforderlichen Anmeldungen vorzunehmen, alle notwendigen Genehmigungen einzuholen und die einschlägigen Vorschriften zu beachten. Schäden an Einrichtungen und Inventar sind sofort zu melden.

Veränderungen an den Innenwänden und Holzkonstruktionen (z.B. Dekorationen) sind nicht erlaubt.

Eine eigene Dekoration ist an vorhandenen Befestigungen möglich, jedoch ist danach der alte Zustand wiederherzustellen, defektes Inventar muss wieder repariert oder erneuert werden.

In den Monaten Juli und August ist auf der Bühne in der Markthalle die Theaterkulisse aufgebaut, wenn in gleichem Jahr Theateraufführungen sind. Die Möglichkeit die Bühne zu nutzen so wie sie ist, ist möglich, die vorhandenen Kulissenteile können zugehängt werden. Der alte Zustand ist danach wieder herzustellen.

Das Mitbringen und Umherlaufen von Haustieren jeglicher Art ist aus Hygienischen Gründen in allen Räumen außer der Markthalle untersagt.

In allen Räumen herrscht absolutes Rauchverbot.

Das Abbrennen und Abschießen von Feuerwerkskörpern und Feuerwerksmitteln ist aus Brandschutztechnischen Gründen untersagt.

Das Abhalten und Durchführen einer Polterveranstaltung ist anzufagen und in einem dafür abgesperrten und zugewiesenen Areal durchzuführen, des Weiteren ist beim Poltern auf Lärmschutz Rücksicht zu nehmen.

Falls der Pachtvertrag durch widrige Umstände (z.B. Rohrbruch, Stromausfall, Heizung defekt, Einbruch, etc.) nicht zur Durchführung kommt, kann der Verpächter nicht haftbar gemacht werden.

Es ist untersagt, Tische, Stühle oder Inventar aus dem vermieteten Objekt mit nach draußen zu nehmen oder abzustellen. Eventuellen mündlichen Anweisungen des Verpächters sind Folge zu leisten.

Vor Verlassen des Bürgersaales und der Markthalle ist darauf zu achten, dass alle Türen und Fenster vorschriftsmäßig verschlossen sind.

Bei Rückgabe des Schlüssels und Abnahme der gepachteten Räume der Markthalle /Bürgersaal sind

- > der Boden der gepachteten Räume inkl. der Toiletten besenrein
- > die Theke, Tische, Stühle und Anrichten in der Küche (falls gepachtet) feucht gereinigt
- > die Tische, Stühle und Sitzkissen ordnungsgemäß im Stuhllager abgestellt (siehe Plan im Stuhllager)
- > benutzte Gläser, Geschirr usw. sauber gespült und poliert eingeräumt
- > die Spülmaschine gesäubert und entleert
- > alle Mülleimer im Innen- und Außenbereich entleert (Toiletten, Theke, Küche, Aschenbecher vor dem Haupteingang)
- > evtl. Zigarettenkippen auf der Freifläche vor der Markthalle / Bürgersaal entfernt
- > bei Benutzung der Notausgänge muss auch die Umlauffläche bis vor das Gebäude gereinigt sein
- > die Toilettenschüsseln, das Waschbecken und die Spüle sauber

> jeglicher Abfall mitgenommen.

>Bei der Nutzung des Inventars in beiden Küchen ist vorher und nachher der erfasste Bestand zu Zählen und bei Bruch oder Verlust muss wieder ergänzt werden.

Sollte dies nicht der Fall sein, wird es in Rechnung gestellt.

§4 Besondere Vereinbarungen

§5 Zählerstände/Zeitaufwand Hallen und Saalreinigung

Strom → Anfang: _____ Ende: _____

Wasser → Anfang: _____ Ende: _____

Heizung → Anfang: _____ Ende: _____

Gasheizung → Anfang: _____ Ende: _____

Zeitaufwand Hallenreinigung → Anfang: _____ Ende: _____

Berglangenbach, den _____

Unterschrift Verpächter

Unterschrift Pächter