

**Vorvertrag**  
**für die Anmietung eines Dorfgemeinschaftshauses oder sonstigen öffentlichen**  
**Einrichtung der Gemeinde Sassenburg anlässlich einer privaten Feier**

Sehr geehrte Damen und Herren,

gern stellen wir Ihnen die rückseitig aufgeführten Räumlichkeiten zur Verfügung. Wir bitten Sie jedoch, die nachfolgenden Benutzungsregeln einzuhalten. Diese gewährleisten einen ordnungsgemäßen Ablauf und sollen die Gebäude und Einrichtungen schonen, damit diese auch weiterhin allen Interessenten zur Verfügung stehen können.

Beachten Sie daher die Haus- und Benutzungsordnung sowie die Gebührensatzung, die in den jeweiligen Einrichtungen aushängen. Mit Ihrer Unterschrift erkennen Sie diese sowie die nachfolgend aufgeführten Benutzungsregeln an, sodass deren Inhalt als bekannt vorausgesetzt wird.

**Benutzungsregeln**

1. Sie übernehmen die Räumlichkeiten und Einrichtungsgegenstände in einem sauberen Zustand. Nach Beendigung der Veranstaltung ist die Küche gewischt und die anderen Räumlichkeiten incl. der Toiletten, sind in einem besenreinen und fleckenlosen Zustand zu hinterlassen. Die Toiletten sind außerdem von groben Verunreinigungen (wie z. B. Erbrochenem) zu säubern!
2. In **allen** Einrichtungen (Dorfgemeinschaftshäuser und Mehrzweckhallen) der Gemeinde gilt ein **absolutes Rauchverbot**.
3. Die Einrichtungsgegenstände (z.B. Tische und Stühle) sind gesäubert so zurückzustellen, wie Sie sie vorgefunden haben.
4. Das Geschirr ist nach Gebrauch zu säubern und vollständig zurückzugeben, denn auch der Nächste möchte diese in einem ordentlichen Zustand vorfinden. Die vorübergehende Mitnahme von Geschirr für etwaige Reste ist nicht zulässig.  
Zerbrochenes Geschirr ist dem Hausmeister zu melden und die Kosten dafür sind mit Ihm abzurechnen.
5. Als Veranstalter sind Sie für die Beseitigung des anfallenden Mülls zuständig. Die Benutzung der gemeindeeigenen Müllbehälter an den Gebäuden ist nicht statthaft. Bei größeren Abfallmengen sollten Sie hierfür Müllsäcke der Städte-Reinigung Remondis verwenden. Die Abfallsäcke können einigen Einzelhandelsgeschäften zum Preis von ca. 3,30 € käuflich erworben werden.
6. In dem Gebäude dürfen sich nicht mehr als 199 Personen gleichzeitig aufhalten. Sofern für die Veranstaltung mit mehr als 199 Personen zu rechnen ist, ist dies der Gemeinde Sassenburg, frühzeitig vor dem Beginn der Veranstaltung, anzuzeigen. (vergl. § 26 Niedersächsisches Brandschutzgesetz)  
Die Kosten einer deshalb notwendigen Stellung einer offiziellen Brandsicherheitswache durch die Gemeinde Sassenburg sind vom Veranstalter zu tragen. Hierzu ergeht ein gesonderter Kostenfestsetzungsbescheid.  
Sofern sich ohne die Stellung einer erforderlichen Brandsicherheitswache mehr als 199 Personen im Gebäude aufhalten, ist der Hausmeister verpflichtet, die Fortführung der Veranstaltung zu untersagen!
7. Beschädigungen, die während Ihrer Benutzung entstehen, werden wir Ihnen nach Schadensregulierung in Rechnung stellen.
8. Setzen Sie sich bitte rechtzeitig mit dem Hausmeister in Verbindung, um alle Einzelheiten zu regeln. Dann können Sie auch davon ausgehen, dass Sie die Räume in der Art und Weise benutzen können, wie Sie es wünschen.

9. Besonders bitte ich darauf zu achten, dass durch Ihre Benutzung keine Beeinträchtigung für die Anwohner ausgeht. Hierzu der Hinweis, dass nach 22.00 Uhr keine übermäßig laute Musik abgespielt werden darf. Der Hausmeister übt das Hausrecht für die Gemeinde Sassenburg aus. Den Anweisungen ist Folge zu leisten. Der Hausmeister ist berechtigt, bei groben Verstößen die Veranstaltung zu beenden!!

10. Die Einrichtung ist am Folgetag bis 9.30 Uhr im oben genannten Zustand zu verlassen.

*Die Nachfolgenden Angaben sind von dem Veranstalter ergänzend auszufüllen:*

<b>Name, Vorname:</b>	
<b>Straße, Hausnr.:</b>	
<b>PLZ, Wohnort:</b>	
<b>Telefonnr.:</b>	
<b>Geburtsdatum:</b>	
<b>Datum der Feier:</b>	
<b>Anlass der Feier:</b>	
<b>Maximale Personenzahl:</b>	
<b>Einrichtung:</b>	
<b>Angemietete Räume:</b>	
<b>Aufbau:</b>	

*Für die Rückzahlung der Mietkaution:*

<b>IBAN-Nr.:</b>	
<b>BIC-Code:</b>	
<b>Kreditinstitut:</b>	
<b>Kontoinhaber:</b>	

\_\_\_\_\_  
Datum, Unterschrift

<b>Einrichtung</b>	<b>Hausmeister</b>	<b>Telefonnummer</b>
Sport- und Freizeitstätte Triangel	Thomas Appel	<b>0160 / 8 51 85 23</b>
Dorfgemeinschaftshaus Grußendorf	Ralf Wegmeyer	<b>0171 / 4 20 49 48</b>
Bürgerhaus Stüde	Olga Gillich	<b>05379 / 98 11 47</b>
Begegnungsstätte Westerbeck /Tempel	Sachbearbeiterin Patricia Zander	<b>05371 / 688 35</b>

Interne Bearbeitungsvermerke:

- 1) Kopie für den Veranstalter
- 2) Bestätigungsschreiben Anmietung und Anordnungen fertigen
- 3) Benutzungsgebühr und Mietkaution wurden eingezahlt
- 4) Kopie für den Hausmeister
- 5) Kopie für Personalstelle