

Übergabeprotokoll Waldsporthalle

(in zweifacher Ausfertigung)

1a) Angaben zur Veranstaltung

Veranstalter (Verein, Organisation, Gruppe):	
Name der Veranstaltung:	
Art der Veranstaltung:	
Datum der Veranstaltung:	
Beginn der Aufbauarbeiten:	Uhr
Beginn der Veranstaltung:	Uhr
Voraussichtliches Ende der Veranstaltung:	Uhr
Voraussichtliches Ende der Abbauarbeiten:	Uhr
Verantwortlicher Veranstaltungsleiter:	
Handynummer Veranstaltungsleiter:	
Vertreter/in des Veranstaltungsleiters:	
Handynummer Vertreter/in des Veranstaltungsleiters	

Der **verantwortliche Veranstaltungsleiter oder Vertretung** muss

- volljährig sein,
- während der Veranstaltungszeiten nüchtern und ausgeschlafen sein,
- den Ablauf der Veranstaltung und die Versammlungsstätte und ihre Einrichtungen kennen,
- die relevanten Sicherheitsvorschriften aus der Versammlungsstättenverordnung Rheinland-Pfalz kennen,
- die Bestimmungen aus der Benutzungsordnung und der Nutzungsüberlassungsvereinbarung kennen,
- er muss körperlich und geistig in der Lage sein sowie seitens des Veranstalters die Befugnis haben, sämtliche Vorschriften umsetzen zu können,
- während des Betriebs der Versammlungsstätte ständig anwesend sein,
- für den Betreiber während des Betriebs per Handy erreichbar sein.
- Dem verantwortlichen Veranstaltungsleiter obliegt die vollständige Verantwortung für die Dauer der Veranstaltung.
- Er ist verpflichtet, den Betrieb der Versammlungsstätte einzustellen, wenn auch nur eine für die Sicherheit der Versammlungsstätte notwendige Anlage, Vorrichtung oder Einrichtung nicht betriebsfähig ist oder sich Vorfälle ereignen, die eine Einstellung zur Sicherheit der Besucher gebieten.

Übergabeprotokoll Waldsporthalle

2) Allgemeine Hinweise für Veranstaltungen

Bei allen Arten der Nutzung von Gebäuden der Verbandsgemeinde Maxdorf ist zu beachten.

1. Der Veranstalter hat zu berücksichtigen, dass die Auflagen des Bauaufsichtsamtes, der Feuerwehr, des Ordnungsamtes und der GEMA eingehalten werden. Strafen aus Zuwiderhandlungen trägt der Veranstalter.
2. Das Gebäude darf durch die Veranstaltung / Nutzung keiner erhöhten Brandgefahr ausgesetzt werden. Dekorationsmaterial hat aus mindestens schwer entflammbarem Material zu bestehen. Offenes Feuer, Pyrotechnik, Verbrennungsmotoren, brennbare Flüssigkeiten und andere brandgefährliche Stoffe dürfen in den Räumen nicht verwendet werden.
3. Die Flucht- und Rettungswege im Gebäude müssen während der Veranstaltung / Nutzung ständig freigehalten werden. Während des Betriebs müssen alle Fluchttüren in den Rettungswegen unverschlossen sein. Sämtliche Feuermelder, Hydranten, Rauchklappen, elektrische Verteilungs- und Schalttafeln-sowie Heiz- und Lüftungsanlagen müssen unbedingt frei zugänglich und unverstellt bleiben.
4. Brandschutztüren sind grundsätzlich geschlossen zu halten, der Einsatz von Keilen zum permanenten Offenhalten der Türen ist untersagt. Ausgehend von den Bedingungen und der Flucht- und Rettungssituation im Gebäude ist das Gebäude für maximal **199** Zuschauer zugelassen. Diese Zuschauerzahl darf zu keinem Zeitpunkt überschritten werden. Sportlerinnen und Sportler, sowie dazugehörige Betreuer (Trainer, Lehrkräfte etc), die sich auf dem Sportfeld aufhalten, zählen nicht zu den Zuschauern.
5. Es dürfen vom Nutzer nur die technischen Anlagen und Einrichtungsgegenstände bedient werden, in die er vor der Nutzung durch den Hausmeister/Hallenwart eingewiesen wurde.
6. Mitgebrachte elektrische Geräte dürfen in den Räumen nur genutzt werden, wenn sie gemäß DGUV Vorschrift 3 geprüft und entsprechend gekennzeichnet sind.
7. Die Verbandsgemeinde Maxdorf haftet nur für Schäden, die durch Mitarbeiter und Erfüllungsgehilfen der VG Maxdorf grob fahrlässig oder vorsätzlich verursacht wurden.
8. Werden nach Vertragsabschluss Umstände bekannt, die eine Gefahr für Sicherheit und Ordnung vermuten lassen, ist die Verbandsgemeinde Maxdorf berechtigt, vom Vertrag zurückzutreten.
9. Für alle Schäden am Gebäude und auf dem Gelände, die im Zusammenhang mit der Veranstaltung entstehen, hat der Veranstalter die volle Haftung ohne Rücksicht auf Verschulden zu übernehmen.
10. Der Veranstalter stellt die Verbandsgemeinde Maxdorf von allen im Zusammenhang mit der Veranstaltung entstandenen Schadensersatzansprüchen Dritter frei.
Ausgenommen von dieser Bestimmung bleibt die Haftung der Verbandsgemeinde als Grundstückseigentümerin für den sicheren Bauzustand von Gebäuden.
11. Speisen und Getränke, die während einer Veranstaltung / der Nutzung angeboten werden, müssen direkt nach der Veranstaltung entfernt werden.
12. Der Nutzer hat die Pflicht, die Räume in ihrem ursprünglichen und sauberen Zustand bis 08.00 Uhr am Folgetag zu übergeben. Zusätzlich aufgestellte Möbel im Foyer müssen entfernt werden. Oberflächen von Stühlen, Tischen und anderem Inventar müssen sauber und frei von Essensresten o. ä. sein. Kommt der Nutzer dieser

Übergabeprotokoll Waldsporthalle

Verpflichtung nicht nach, ist die Verbandsgemeinde Maxdorf berechtigt, evtl. mitgebrachte Gegenstände zu entfernen bzw. die Reinigung zu veranlassen. Die dafür entstandenen Kosten übernimmt der Veranstalter.

13. Eine umfassende und ausreichende Einweisung zur ordnungsgemäßen und vertragsgemäßen Nutzung der übergebenen Räumlichkeiten hat stattgefunden. Die Flucht- und Rettungswege wurden begangen.
14. Der Veranstalter hat die Benutzungsordnung und die Nutzungsvereinbarung gelesen und zur Kenntnis genommen und ist mit ihnen einverstanden. Fragen haben sich insoweit nicht ergeben.

Übergabeprotokoll Waldsporthalle

3) Dokumentierte Mängel vor der Veranstaltung / nach der Veranstaltung (nicht zutreffendes streichen)

a) Foyer/Eingangsbereich

Keine

Mängel:

b) Umkleieräume/Duschen/Toiletten/Behindertentoilette

Keine

Mängel:

c) Kraftraum

Keine

Mängel:

Übergabeprotokoll Waldsporthalle

d) Sporthalle

Keine

Mängel:

Übergabeprotokoll Waldsporthalle

4) Schlüsselübergabe bei Einzelveranstaltungen (wenn notwendig):

Schlüssel/Transponder-Nr.:

Schlüssel/Transponder-Nr.:

Hersteller-Fa.

Übergabe des Schüssels/Transponder

Datum, Name (in Druckbuchstaben)

Rückgabe des Schlüssel bis spätestens:

Unterschrift (Veranstaltungsleiter):

Datum der Rückgabe des Schlüssels:.....

Unterschrift (Vertreter der Verbandsgemeinde Maxdorf):

- Im Fall des Verlusts eines Schlüssels haftet der/die Unterzeichnende für alle daraus entstehenden Schäden. Für die Beschaffung eines Ersatzschlüssels hat der/die Unterzeichnende die Kosten zu tragen.
- Der/Die Unterzeichnende ist als Veranstaltungsleiter benannt und hat die Verschlussicherheit des Hauses nach der Veranstaltung zu gewährleisten.
- Eine Weitergabe des Schlüssels an Dritte ist nicht gestattet.
- Mit Rückgabe der genutzten Räumlichkeiten müssen alle Schlüssel ausgehändigt werden. Die Rückgabe erfolgt fristgerecht.

Übergabeprotokoll Waldsporthalle

5) Bestätigung Übernahme vor der Veranstaltung durch Veranstalter/Nutzer

Ich bestätige mit meiner Unterschrift, die vorstehenden Erläuterungen gelesen und verstanden zu haben und akzeptiere diese hiermit.

Ich bestätige die Waldsporthalle mit den o. b. Mängel übernommen zu haben

.....
Ort, Datum

.....
Unterschrift Verantwortlicher des Veranstalters / Nutzers

6) Bestätigung Abnahme nach Veranstaltung durch berechtigten Mitarbeiter der VG Maxdorf

Ich bestätige mit meiner Unterschrift, die Waldsporthalle im ordnungsgemäßen Zustand abgenommen zu haben.

.....
Ort, Datum

.....
Unterschrift: berechtigter Mitarbeiter VG Maxdorf