

## Überlassungsvereinbarung

zwischen

der Stadt Aalen, Amt für Soziales, Jugend und Familie, Marktplatz 30, 73430 Aalen,  
vertreten durch .....

und  
Frau/Herrn .....

Organisation (z.B.Verein).....

Anschrift .....

Telefon ..... mobil ..... E-Mail .....

nachstehend Nutzungsberechtigter genannt.

### Folgende Räume werden überlassen:

- \_ Veranstaltungssaal EG
- \_ mit Küche
- \_ Gruppenraum Nr. ....
- \_ Jugendtreff/Veranstaltungsraum UG

Datum der Veranstaltung: ....., Wochentag .....

Uhrzeit: von ..... Uhr bis ..... Uhr (max. 1 Uhr)

Gesamt-Nutzungsdauer: von ..... Uhr bis ..... Uhr

Bezeichnung der Veranstaltung: .....

Erwartete Teilnehmerzahl:.....

### Es gelten insbesondere folgende Bestimmungen:

1. Anweisungen des Personals der Stadt bzw. deren Bevollmächtigten muss Folge geleistet werden.
2. Bei Privatveranstaltungen (z.B. Familienfeiern) ist die Personenzahl auf **50 Personen** begrenzt.
3. Die Räume müssen nach der Benutzung besenrein verlassen werden (gemäß Ziff. 4.3 der der Nutzungs- und Entgeltordnung).
4. Bei Verschmutzung des Außenbereiches muss dieser gesäubert werden.
5. Evtl. Schäden und besondere Vorkommnisse sind den Verantwortlichen sofort zu melden.

6. Für Schäden haftet o. g. Nutzungsberechtigter.
7. Die vereinbarte Nutzungszeit ist einzuhalten.
8. Die Besucher der Veranstaltung sind vom Nutzungsberechtigten auf die hierfür vorgesehenen Parkplätze (6 Parkplätze in unmittelbarer Nähe zum Treffpunkt Röttenberg weitere umliegende öffentliche Parkplätze) hinzuweisen (siehe beiliegender Plan).
9. Mit Rücksicht auf Nachbarn ist Lärm im und um den Treffpunkt Röttenberg zu vermeiden.
10. Die Bestimmungen des Jugendschutzgesetzes sind einzuhalten.
11. Die Verwendung gewaltverherrlichender, verfassungswidriger Texte sowie die Verharmlosung von Drogenkonsum usw. ist verboten.
12. Das Mitbringen und die Abgabe von branntweinhaltigen Getränken ist verboten.
13. Offenes Feuer und pyrotechnische Effekte und sonstige feuergefährliche Stoffe dürfen nicht verwendet werden.
14. Der Verkauf von Getränken und Lebensmitteln muss vor der Veranstaltung mit der Hausleitung abgeklärt werden.
15. Die weiteren Bestimmungen der Nutzungsordnung und der Entgeltordnung sind zu beachten, diese sind Bestandteil dieser Überlassungsvereinbarung. Der Nutzungsberechtigte hat bis spätestens 2 Wochen vor der Veranstaltung den Programmablauf, Bestuhlungswünsche usw. an untenstehende Ansprechpartner schriftlich, ggf. per Fax mitzuteilen.
16. Es können nur vollständig ausgefüllte Formulare bearbeitet werden!

**Ansprechpartner:**

Leiterin des Treffpunkts Röttenberg:

Marcela Bolsinger, ☎ 07361/62566, ✉ marcela.bolsinger@aaln.de

Aalen, den .....

.....  
Nutzungsberechtigter

.....  
Stadt Aalen