

**Bürgermeisteramt
Schlossstraße 12
71570 Oppenweiler
Tel. 07191/484- +**

....., den

Antragsteller:

.....
.....
.....
.....

Antrag auf Genehmigung zur Benutzung der Gemeindehalle (Steuer-Nr. Í FÉ Í €€€ Í)/Gymnastikhalle

am:.....

Aufbau (incl. Dekoration, Bar, Bühne,
Aufbau der Kapelle usw.)

von.....bis.....Uhr

Küchenbenutzung

ab

Hallenschließung (Pause)

von.....bis.....Uhr

Saalöffnung

ab

Veranstaltungsdauer

von.....bis.....Uhr

Abbau

von.....bis.....Uhr

Art der Veranstaltung:.....
gewünschte Inanspruchnahme:

- | | | |
|--|---|--|
| <input type="checkbox"/> Halle I | <input type="checkbox"/> Bühnenbenutzung | <input type="checkbox"/> * Betischung für
Versammlung |
| <input type="checkbox"/> Halle II | <input type="checkbox"/> Bühnenbeleuchtung
während d. Veranstaltung | <input type="checkbox"/> * Betischung für
Tanz |
| <input type="checkbox"/> Gymnastikhalle | <input type="checkbox"/> Garderobe mit
Versicherung
(siehe Rückseite) | <input type="checkbox"/> * Bestuhlung |
| <input type="checkbox"/> Vereinszimmer | | |
| <input type="checkbox"/> Foyer (selbstän-
dige Nutzung) | | |
| <input type="checkbox"/> Küche warm/kalt | | Regiepult
<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein |
| <input type="checkbox"/> Getränkeausschank | <input type="checkbox"/> Lautsprecheranlage | <input type="checkbox"/> Halle |
| | <input type="checkbox"/> Funkmicrofon | <input type="checkbox"/> Galerie |
| <input type="checkbox"/> Duschen ____ Anzahl | <input type="checkbox"/> Umkleidekabinen
____ Anzahl | * jeweils durch den Veranstalter
unter Aufsicht d. Hausmeisters |

Bei Vereinen, Firmen und Gesellschaften:

Veranstaltungsleiter:..... Wirtschaftler:

Tel. Geschäft:..... Tel. Privat:.....

Bei Veranstaltungen mit Schankbetrieb:

Für die o.g. Dauer der Veranstaltung wird eine Gestattung (Schankerlaubnis) und ggf. eine Sperrzeitverkürzung beantragt.

Es ist bekannt, dass bei der Benutzung der Gemeindehalle/Gymnastikhalle die Benutzungs- und die Gebührenordnung in der jeweiligen Fassung sowie die umseitigen Bestimmungen Anwendung finden.

Ist der Veranstalter zum ja
Vorsteuerabzug berechtigt? nein

.....
(Unterschrift Antragsteller/in)

Für die Benutzung sind folgende Bestimmungen zu beachten:

Die Benutzung ist nur im Rahmen der Benutzungsordnung möglich, die Vorschriften der Benutzungsordnung und der Versammlungsstättenverordnung sind bekannt und einzuhalten.

Außerdem versichert der Veranstalter, dass er alle für ihn relevanten Vorschriften und Regeln der UVV, der DIN, der VDE und der arbeitsrechtlichen Gesetze einhalten wird.

Die Gebühren und Nebenkosten werden durch besonderen Bescheid festgesetzt. Bei Überschreitung der genehmigten Benutzungsdauer oder bei Beschädigung oder beim Abhandenkommen von Einrichtungsgegenständen erfolgt eine Nachberechnung. Als Stundenzahl gilt die in der Gestattung aufgeführte Veranstaltungszeit unter Aufrundung auf volle Stunden.

Wegen der Art und des Zeitpunktes der vom Veranstalter durchzuführenden Bestuhlung sowie wegen evtl. Einweisung in die Küche bitten wir Sie, sich spätestens 1 Woche vor der Veranstaltung mit dem Hausmeister in Verbindung zu setzen (Tel. während der Dienstzeit 07191/44522).

Die in den Punkten 1-7 angegebenen Personen sind vom Nutzer zu beauftragen und zu bezahlen:

1. Ordner
2. Einlasskontrollen
3. Sanitäter
4. Brandsicherheitswachen
5. Verantwortlicher für Veranstaltungstechnik
6. Fachkraft für Veranstaltungstechnik
7. Sachkundige Aufsichtsperson

Die Halle ist vom Veranstalter unmittelbar nach Schluss der Veranstaltung besenrein zurückzugeben, Tische und Stühle sind zu reinigen, ebenso die Küche.

Diese Genehmigung beinhaltet keine Gestattung (Schankwirtschaftserlaubnis) und keine Sperrzeitverkürzung.

Für die Garderobe hat die Gemeinde eine Versicherung abgeschlossen, die Versicherungsbedingungen können auf Wunsch bei der Gemeindeverwaltung angefordert werden. Voraussetzung für das Wirksamwerden der Versicherung ist, dass die Garderobe während der ganzen Dauer der Veranstaltung beaufsichtigt wird. Das Personal hierfür ist vom Veranstalter zu stellen. Die Garderobenmarken können beim Hausmeister angefordert werden, dem auch die für die Aufsicht zuständige Person mitzuteilen ist. Wenn Garderobenversicherung gewünscht wird, ist auf der Vorderseite das betreffende Feld anzukreuzen.

In der gesamten Gemeindehalle gilt das gesetzliche Rauchverbot.

Für die Beseitigung des anfallenden Mülls steht ein Behälter mit 1,1 cbm zur Verfügung; darüber hinausgehende Mengen sind vom Veranstalter auf der Deponie Backnang-Steinbach ordnungsgemäß zu beseitigen. Glasabfälle sind auf jeden Fall, auch wenn die vorhandenen Behälter nicht ausreichen, in einen der in der Gemeinde aufgestellten Glascontainer zu bringen (Parkplatz an der Bahnhofstraße, Königsberger Straße oder Oberer Reichenberg).

Der Veranstalter hat dafür zu sorgen, dass die Jahnstraße und der dortige Wendehammer nicht zugeparkt werden. Auch während der Veranstaltung ist dies zu überwachen (Zufahrt für die Rettungskräfte).

Die rechtzeitige Anmeldung der Veranstaltung bei der GEMA (Gesellschaft für musikalische Aufführungs- und mechanische Vervielfältigungsrechte) und die Zahlung der fälligen Gebühren obliegt dem Mieter.

Verteiler:

Mit freundlichen Grüßen

Antragsteller
Hausmeister
zu den Akten

Checkliste

Angaben zur Veranstaltung

(vom Veranstalter auszufüllen)

Bezeichnung der Veranstaltung:

Datum:

Versammlungsstätte: Raum:.....

Veranstalter:

Kontaktdaten:

Telefon:..... Mobil:.....

E-Mail:..... Fax:.....

Firma/Unternehmen/Organisation:

Verantwortliche Person

bei der Veranstaltung: Anschrift:

Telefon:..... Mobil:.....

Auftretende Künstler/Gruppen:

Anzahl der Besucher:Personen

Bühnenfachkraft notwendig: Nein Ja,

Bühnentechnikbedienung durch:

Aufbau: Datum:..... Beginn:..... Ende:.....

Veranstaltung: Einlass:..... Beginn:..... Ende:.....

Abbau: Datum:..... Beginn:..... Ende:.....

Eintrittsgeld: Nein Ja, in Höhe von:.....

Verkauf von Speisen und Getränken: Nein Ja,

Bestuhlung: Nein Ja, für Anzahl Besucher:.....

nach Bestuhlungsplan Nr.: 1 (mit Tischen)

nach Bestuhlungsplan Nr.: 2 (mit Stühlen)

Nutzung der vorhandenen Nein Ja,

Bühne/Szenefläche:

Umbau/umfangreiche Umgestaltung Nein Ja,

der vorhandenen Bühne/Szenenfläche: Wenn ja, bitte nähere Beschreibung:

Einsatz eigenes Bühnenbild: Nein Ja,

Grundfläche:..... Höhe:.....

Einsatz zusätzlicher Bühnenelemente: Nein Ja,

Grundfläche:..... Höhe:.....

Einsatz eigener/
zusätzlicher Scheinwerfer: Nein Ja, Anzahl:.....
Art der Befestigung der Scheinwerfer:

Benötigte Anschlusswerte:

FI-Schutzschalter (0,03A) vorhanden Nein Ja

Einsatz eigener/zusätzlicher Tontechnik: Nein Ja, Art:.....

Benötigte Anschlusswerte:

FI-Schutzschalter (0,03A) vorhanden Nein Ja

Werden eigene Traversen aufgebaut?
Dürfen nur auf den Boden gestellt werden!! Nein Ja,
Gewicht: kg.....

Ordnerdienst: Nein Ja,

Rauch/offenes Feuer: Nein Ja,
(Nebelmaschine geplant etc.)

pyrotechnische Gegenstände: Nein Ja,

Podesterie: Nein Ja,

Einsatz von Tieren/Flugwerken/Lasern: Nein Ja, welche:.....

sonstige Einrichtungen: Nein Ja, welche:.....
(z.B. zusätzliche Lasten)

Einsatz von gefährlichen Requisiten: Nein Ja, welche:.....
(z.B. Normalglas, Stichwaffen...)

Bühnendekoration: Nein Ja,

Dekoration schwer entflammbar:
nach DIN 4102 Nein Ja

Saaldekoration: Nein Ja,

Dekoration schwer entflammbar:
nach DIN 4102 Nein Ja

Brandsicherheitswache: Nein Ja,

Beschreibung der Bühnendekoration
bzw. der Saaldekoration:

(falls erforderlich, weitere Blätter hinzufügen)

Einbezug der Außenflächen? Nein Ja, inwiefern / wozu?.....

(Datum)

(Unterschrift)