

# Antrag auf Benutzung einer Mehrzweckhalle der Gemeinde Bretzfeld

(mind. 6 Wochen vor der Veranstaltung beim Bürgermeisteramt einzureichen)

Original:  
Kopie:

BMA – zur Rückmeldung  
HM/OBA zum Verbleib  
Antragsteller zum Verbleib

Antragsteller: .....

Name/Verein

Vorname

Telefonnummer

.....  
Anschrift

Verwendungszweck: ..... Personenanzahl: .....

- Brettachtalhalle (BTH)
- TSV-Halle Bitzfeld
- Halle Scheppach
- Halle Schwabbach
- Halle Unterheimbach
- Halle Waldbach
- Halle Dimbach

## Belegungszeiten

Veranstaltungsdatum: ..... von ..... bis ..... Uhr

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

Aufbauzeiten: ..... von ..... bis ..... Uhr

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

Abbauzeiten inkl. Reinigung: ..... von ..... bis ..... Uhr

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

Bei der Veranstaltung wird:

- bewirte gegen Entgelt
- bewirte ohne Entgelt
- ohne alkoholische Getränke
- Eintrittsgeld erhoben

Folgende Räume werden beantragt:

- Halle
- Küche
- Gemeinschaftsraum
- Umkleieräume
- Ausschank
- Bühne
- Zuschauer- Rang (nur BTH)
- Lautsprecheranlage
- .....

Der Antragsteller muss einen Verantwortlichen bestimmen, der die Überwachung zur Einhaltung der ihm bekannten Benutzungsordnung für Einrichtungen der Gemeinde in der Fassung vom 15.03.2007 übernimmt. Insbesondere wird auf folgende Punkte hingewiesen:

1. Das Inventar und die benutzten Räume bzw. die Mehrzweckhalle, müssen in ordnungsgemäßem Zustand und komplett gereinigt (Küche und sonstige benutzte Räume) bzw. besenrein (Hallenboden), sowie innerhalb der genehmigten Benutzungszeit vom Verantwortlichen an den Hausmeister übergeben werden. Für mehr als 14,5 Benutzungsstunden werden zusätzliche Entgelte berechnet.
2. Für Beschädigungen jeglicher Art haftet der Benutzer, evtl. Beschädigungen sind dem Hausmeister in seiner Anwesenheitszeit zu melden.
3. Die Bestuhlungspläne für die jeweiligen Mehrzweckhallen sind einzuhalten und zu beachten.
4. Getränke müssen im dafür vorgesehenen Raum gelagert werden. Der Raum ist spätestens bis zum folgenden Donnerstag 17 Uhr zu räumen. Bei Nichteinhaltung dieser Frist kann - neben einem Mehraufwand der Folgeveranstaltung – zusätzlich ein Entgelt berechnet werden.
5. Wenn Veranstaltungen Sanitätsdienst, Ordnungsdienst oder Feuerwache erfordern oder diese von der Gemeinde verlangt werden, verpflichtet sich der Antragsteller diese zu bestellen und zu vergüten. Sie werden vom Hausmeister eingewiesen.
6. Die Entgeltberechnung erfolgt nach der Veranstaltung; die Benutzungsentgelte sind dem Antragsteller bekannt. Gema-Gebühren, Schankerlaubnis, Sperrzeitverkürzung etc. muss der Antragsteller zusätzlich beantragen u. bezahlen.

Anschrift des Verantwortlichen – soweit vom Antragsteller abweichend:

.....  
Name, Vorname

.....  
Anschrift

.....  
Mobiltelefon

.....  
Datum / Unterschrift Antragsteller

.....  
Datum / Unterschrift Verantwortlicher (soweit vom Antragsteller abweichend)

**Stellungnahme des HM** bzw. der von der Gemeinde beauftragten Person:

Der Antrag  wird befürwortet.  wird nicht befürwortet, weil .....

.....  
Datum, Unterschrift Hausmeister/OBA

**Entscheidung der Gemeinde**

- Der Antrag wird genehmigt  wie beantragt.
- unter der Maßgabe, dass.....  
.....

**Die Anwesenheitszeiten des Hausmeisters sind wie folgt festgelegt:**

- 1. Einweisung:            am ..... von ..... bis .....Uhr
- 2. Anwesenheit:        am ..... von ..... bis .....Uhr
- 3. Anwesenheit:        am ..... von ..... bis .....Uhr
- 4. Abnahme:            am ..... von ..... bis .....Uhr

Bei technischen Problemen oder Gefahren die der verantwortliche Veranstalter nicht beseitigen kann, insbesondere wenn die Sicherheit anwesender Personen bzw. der Veranstaltung gefährdet wird, ist die Hallennutzung abzubrechen und die Halle zu räumen und dann einen Vertreter der Gemeinde zu informieren.

Die Benutzung ist gebührenpflichtig:  ja (komplett)  ja (Nebenkosten/Wirtschaftsräume)  nein

Der Antrag wird nicht genehmigt.

.....  
Datum, Unterschrift

**Mitteilung der Grundlagen für die Entgeltabrechnung**

**Benutzungszeiten**

- Der Raum wurde im Rahmen der genehmigten Zeit genutzt.
- Der Raum wurde über die genehmigte Zeit hinaus, wie folgt genutzt:

am		von		bis	
am		von		bis	

**Ersatzansprüche**

Bei der Veranstaltung wurde folgendes beschädigt bzw. zerstört: .....

**Nachreinigungsarbeiten**

- Raum wurde gereinigt übergeben
- Raum wurde nicht gereinigt übergeben. Angefallene Nachreinigungsarbeiten: .....

.....  
Ort, Datum, Unterschrift Hausmeister/OBA