

Gemeinde Pleidelsheim
Antrag auf Benutzung der Festhalle

An das
 Bürgermeisteramt Pleidelsheim
 z. Hd. Frau Rothkopf
 Marbacher Str. 5
 74385 Pleidelsheim

Antragsteller

Bitte vollständig ausfüllen:

Verein:

Verantwortliche/r:

Anschrift:

Telefon

Für die Veranstaltung

Bezeichnung

am

Datum

wird vom oben genannten Antragsteller beantragt die Festhalle Pleidelsheim zu mieten.

Nachstehend werden nähere Angaben zu dieser Veranstaltung gegeben (ausfüllen bzw. ankreuzen) :

Art der Veranstaltung :	
Beginn und Ende :	
Verantwortliche Person während der Veranstaltung (muss anwesend sein):	
Voraussichtliche Zahl der Besucher :	
Eintrittsgeld wird erhoben :	<input type="radio"/> JA <input type="radio"/> NEIN
Bestuhlung :	<input type="radio"/> REIHENBESTUHLUNG <input type="radio"/> TISCHBESTUHLUNG <input type="radio"/> ENTFÄLLT
Küchenbenutzung :	<input type="radio"/> KALTKÜCHE <input type="radio"/> WARMKÜCHE <input type="radio"/> ENTFÄLLT
Küchengeschirrbenutzung :	<input type="radio"/> JA <input type="radio"/> NEIN
Küchenreinigung durch Veranstalter :	<input type="radio"/> JA <input type="radio"/> NEIN
Kühlhaus:	<input type="radio"/> JA <input type="radio"/> NEIN
Wenn ja, bitte genaue Anlieferung angeben:	Am _____ um _____ Uhr

Benutzung der Mikrofonanlage	<input type="radio"/> JA Bei privater Veranstaltung <input type="radio"/> NEIN keine Benutzung möglich!
Benötigte Mikrofone	_____ Handmikro (kabelgebunden) (2) _____ Funkmikrofon (Handmikro) (2x) _____ Headset (2x) Bei privater Veranstaltung nicht nutzbar !!

Für die Veranstaltung werden folgende Auf- und Abbauzeiten benötigt: Bitte genaue Uhrzeit angeben (wichtig für die Rufbereitschaft des Hausmeisters, wenn gebucht)	Aufbau: Datum _____ Uhrzeit _____ bis _____ Abbau: Datum _____ Uhrzeit _____ bis _____
--	---

Hinweis : Der Aufbau und Abbau kann nur im Anschluss an die regelmäßigen Übungs- und Trainingszeiten stattfinden. **Freitags ist dies erst ab 22.00 Uhr möglich.**

Rufbereitschaft des Hausmeisters : <i>Kostenpflichtig !!!</i> <i>Bitte genaue Uhrzeiten angeben</i> <i>Außerhalb dieser Zeiten ist kein Hausmeister erreichbar bzw. vor Ort</i>	<input type="radio"/> RUFBEREITSCHAFT Benötigte Rufbereitschaftszeiten: Aufbau: Uhrzeit _____ bis _____ Veranstaltung: Uhrzeit _____ bis _____ Abbau: Uhrzeit _____ bis _____ <input type="radio"/> KEIN HAUSMEISTER
Brandwache (wird bei Großveranstaltungen von der Verwaltung bestimmt)	<input type="radio"/> JA <input type="radio"/> NEIN

Musik	<input type="radio"/> Ja <input type="radio"/> Nein
Art der Musik	<input type="radio"/> Live-Musik (Band) <input type="radio"/> elektronisch (von CD etc.)
Angaben zur Band	
Ansprechpartner der Band	
Telefon	

Sonstige Informationen:

--

RÜCKGABETERMIN IST SPÄTESTENS 4 WOCHEN VOR DER VERANSTALTUNG !
Die Festhalle darf erst benutzt werden, wenn eine schriftliche Genehmigung erteilt ist !
(§ 2 Abs. 3 der Benutzungsordnung für die Festhalle)

Pleidelsheim, den

.....

Unterschrift

des Antragstellers :

Falls Antragsteller nicht Veranstaltungsleiter, bitte auch Unterschrift des Veranstaltungsleiter:

Unterschrift

Des Veranstaltungsleiters :

Als Veranstaltungsleiter übernehme ich die Verantwortung für die Sicherheit der Veranstaltung und die Einhaltung der Vorschriften

Die Hausordnung für die Festhalle und die Haftungsausschlussbedingungen (§ 9 der Benutzungsordnung für die Festhalle), sowie die Inhalte des Antragsschreibens samt beiliegenden Bestimmungen und Auszüge aus der Benutzungsordnung der Festhalle wurden zur Kenntnis genommen.

Die beiliegenden Bestimmungen und Auszüge aus der Benutzungsordnung der Festhalle sind für die Akten des Antragstellers bestimmt.

Des Weiteren gelten folgende Regelungen:

1. Die Benutzungsordnung ist von den Veranstaltern verbindlich einzuhalten.
2. **Das Rauchen ist in allen Räumen der Sport- und Festhalle untersagt.**
3. **Je nach Bedarf sorgen die Veranstalter für den Einsatz von Polizei, Feuerwehr (Brandwache) und Sanitätsdienst. Der Einsatz dieser Organisation hängt vom Umfang der Veranstaltung, den Sicherheitsbestimmungen und dem Bedürfnis im Einzelfall ab.**
4. Eine Garderobenfrau muss von den Veranstaltern gestellt werden.
5. Dem Veranstalter obliegt die Beachtung entsprechender gesetzlichen Vorgaben (Ordnungs-, Lebensmittel-, Gaststättenrecht, Jugendschutz und GEMA).
6. Für die Dauer der Veranstaltung müssen die Oberlichter, ab 22.00 Uhr, aus Lärmschutzgründen geschlossen bleiben.
7. Der Fluchtweg - Tür zur Ludwig-Jahn-Straße, hinterer Eingang - ist immer offen zu halten. Gegebenenfalls ist durch eine Person der Eingang zu sichern.
8. Etwaige Veränderungen Ihrer Veranstaltung sind der Gemeindeverwaltung unverzüglich mitzuteilen.
9. Etwaige Anstände sind der Gemeindeverwaltung oder dem Hausmeister mitzuteilen.
10. Der Veranstalter ist verpflichtet darauf zu achten, dass der Spielplatz auf dem Schulhof nur innerhalb der zugelassenen Zeiten durch Kinder benützt und die Benutzungsordnung beachtet wird. Gegebenenfalls ist dies durch eine Aufsichtsperson zu überwachen.
11. Der Veranstalter bestätigt durch seine Unterschrift, dass die Hausordnung bekannt bzw. ein Auszug darüber erteilt wurde.
12. Die Musik ist eine Stunde vor genehmigtem Ende der Veranstaltung einzustellen.
13. Zum Zeitpunkt des genehmigten Ende darf sich kein Besucher mehr in der Halle aufhalten.
14. Der Ausschank ist 30 min. vor genehmigtem Ende der Veranstaltung einzustellen.
15. Die Halle muss besenrein übergeben werden, der Müll ist zu entsorgen.
16. Der Veranstalter hat keinen Anspruch auf zusätzlichen Streu- und Räumdienst. Bei Veranstaltungen in den Wintermonaten hat der Veranstalter hierfür selbst zu sorgen.

Auszug aus der Benutzungsordnung für die Festhalle :

§ 4

Zustand und Benutzung der Sport- und Festhalle

1. Die Veranstalter sind verpflichtet, soweit erforderlich, ihre Veranstaltungen steuerlich anzumelden, etwa notwendige behördliche Erlaubnisse und Genehmigungen einzuholen (z.B. Erlaubnis zur Verkürzung der Sperrzeit, Anmeldung bei der GEMA), sowie die anlässlich der Veranstaltung anfallenden Abgaben pünktlich zu entrichten.
2. Die Veranstalter sind für die Erfüllung aller anlässlich der Benutzung zu treffenden bau-, feuer-, sicherheits-, gesundheits- sowie ordnungspolizeilichen Vorschriften verantwortlich. Insbesondere sind für Dekorationszwecke nur schwer entflammbare Materialien zugelassen. Bei Verwendung von Kerzen sind diese in nicht brennbare, schützende Gefäße zu stellen.
3. Bei Veranstaltungen sind die Bestuhlungs- und Betischungspläne, die Bestandteil der Genehmigung zwischen der Gemeinde und dem Veranstalter sind, unbedingt einzuhalten. Eine Überschreitung der vorgeschriebenen Sitzplatzanzahl ist nicht zulässig.
4. Die Einhaltung der Höchstbesucherzahl an den Veranstaltungen haben 2 Personen am Eingang zur Halle zu überwachen, um bereits dort zur Vermeidung einer Überbelegung den Zutritt zu versagen. Die Gemeinde entscheidet hierüber im eigenen Ermessen.
5. Die Besucher von Veranstaltungen sind anzuhalten, zur Abgabe ihrer Garderobe die hierfür besonders geschaffenen Einrichtungen zu benützen.
6. Bei Missachtung haftet der Veranstalter für Schäden am Eigentum der Gemeinde oder an Dritten in vollem Umfang.
7. Die Gemeinde behält sich vor durch Beauftragte das Hausrecht auszuüben und die Veranstaltung auf Kosten des Veranstalters abzusagen. Dies gilt insbesondere bei Missachtung der Bestuhlungs- und Betischungspläne sowie Verstößen gegen § 4 Ziff. 4.

§ 9

Haftung

1. Für von den Veranstaltern und anderen Benutzern der Hallen und ihren Nebenräumen eingebrachten Sachen übernimmt die Gemeinde keinerlei Haftung. Die Unterbringung erfolgt ausschließlich auf Gefahr des jeweiligen Eigentümers in den ihm zugewiesenen Räumen.
2. Die Veranstalter und andere Benutzer haften für den Schaden an den Räumen und Einrichtungen der Hallen, ohne Rücksicht darauf, ob die Beschädigung durch sie oder ihren Beauftragten oder durch Teilnehmer an der Veranstaltung bzw. am Übungsabend entstanden sind. Die Beschädigungen werden von der Gemeinde auf Kosten der Haftenden behoben.
3. Die Veranstalter und andere Benutzer der Hallen und ihren Nebenräumen haben für evtl. Schadensersatzansprüche einzustehen, die anlässlich einer Veranstaltung oder sonstigen Benutzung gegen sie oder die Gemeinde geltend gemacht werden. Wird die Gemeinde wegen eines Schadens unmittelbar in Anspruch genommen, so ist der jeweilige Veranstalter oder andere Benutzer verpflichtet, die Gemeinde von dem geltend gemachten Anspruch einschließlich der Prozess- und Nebenkosten freizustellen, es sei denn, dass der Schaden nachweisbar durch Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit der Gemeinde verursacht wurde. Auf Verlangen der Gemeinde haben die Veranstalter und andere Benutzer der Hallen eine ausreichende Haftpflichtversicherung abzuschließen, durch welche auch die Freistellungsansprüche der Gemeinde gedeckt werden.
4. Für Garderobe wird keine Haftung übernommen.
5. Die Gemeinde schließt für Veranstaltungen in der Festhalle für den Veranstalter pauschal eine Veranstalter-Haftpflicht-Versicherung ab. Nicht versichert sind hierbei Mietschäden.

§ 10

Rücktritt von der Veranstaltung

Führen die Veranstalter aus einem von der Gemeinde nicht zu vertretenden Grund die Veranstaltung nicht durch oder treten sie aus einem solchen Grund vom Vertrag zurück, so gilt § 8 der Gebührenordnung. Die Ausfallentschädigung entfällt, wenn die Gemeinde die für die abgesagte Veranstaltung vorgesehenen Räume anderweitig vermieten kann.

Sehr geehrte Damen und Herren,

die Planungen für die meisten Vereinsfeste / Vereinsveranstaltungen sind schon am Laufen und auch die ersten Genehmigungsanträge liegen vor. Da es manchmal schwierig ist, bei den notwendigen Anträgen den Überblick zu behalten, stellen wir Ihnen hier die wichtigsten zusammen:

- 1) **„Schankerlaubnis“ (Gestattung nach § 12 Gaststättengesetz)**
Notwendig bei: Jeder öffentlichen Veranstaltung durch Vereine oder Personen, bei der Getränke und Speisen öffentlich zum Verkauf angeboten werden
Antragsfrist: Spätestens 2 Wochen vor Veranstaltungsbeginn (Mehrfertigungen dieser Gestattung werden durch die Gemeinde an verschiedene Behörden (u. a. „Wirtschaftskontrolldienst“) verschickt)
Einreichen bei/Zuständig: Gemeinde / Gemeinde

- 2) **„Plakatiererlaubnis“ (Sondernutzungserlaubnis nach § 16 Straßengesetz)**
Notwendig bei: Plakatierung/Werbung innerorts
!Außerorts ist Plakatierung/Werbung generell verboten!
Antragsfrist: Spätestens 2 Wochen vor Plakatierungsbeginn
Einreichen bei/Zuständig: Gemeinde / Gemeinde

- 3) **„Erlaubnis für die Durchführung einer Veranstaltung auf öffentlichem Verkehrsgrund“, damit verbunden „Erteilung einer Verkehrsrechtlichen Anordnung“ & „Sondernutzungserlaubnis“ (nach §§ 29, 45, 46 Straßenverkehrsordnung, § 16 Straßengesetz)**
Notwendig bei: Jeder Veranstaltung, die auf Straßen/Parkplätzen/etc. stattfindet oder bei der Schilder an Straßen gestellt werden sollen.
Beispiele: Feier an der Wiegehalle; Vereinsfest auf Privatgelände angrenzend an einer Ortsdurchfahrt; Volkslauf auf Straßen; Gewerbejubiläum eines Betriebes auf Straße vor dem Betrieb
Gegenbeispiel: Kindergartenfest nur auf Kindergartengelände in einer Tempo-30-Zone
Antragsfrist: Spätestens 1 Monat vor Veranstaltungsbeginn
Einreichen bei/Zuständig: Gemeinde / Landratsamt Ludwigsburg

- 4) **„Erteilung einer Verkehrsrechtlichen Anordnung“, damit verbunden „Sondernutzungserlaubnis“ (nach § 45, 46 Straßenverkehrsordnung mit StVOZustG ; § 16 Straßengesetz)**
Notwendig bei: Jeder Containerstellung/Gerüststellung, Stellung von Verkehrsschildern und Halteverboten, sofern keine Veranstaltung stattfindet, sonst 3).
Außerdem nur, wenn keine Ortsdurchfahrt betroffen ist (Marbacher Straße, Hauptstraße, Mundelsheimer Straße, Beihinger Straße), sonst ebenfalls 3).
Antragsfrist: Spätestens 1 Monat vor Beginn – Genehmigte Halteverbotsschilder müssen dann 3 Tage vor Beginn aufgestellt werden!
Einreichen bei/Zuständig: Gemeinde / Gemeinde (Pleidelsheim ist eine von nur 6 Kommunen im Landkreis, die selbst „örtliche Straßenverkehrsbehörde“ sind)

Die Anträge in ihrer aktuellsten Fassung und nähere Informationen erhalten Sie im Ordnungsamt.

Bitte sprechen Sie uns rechtzeitig auf Ihre Veranstaltung an!