

ANTRAG

auf Erlaubnis zur Benutzung der Mehrzweckhalle Neukirch

Antragsteller

Name/Verein _____

Wohnort, Straße _____

Telefonnummer: _____

Verantwortlicher für die Veranstaltung

Für die ordnungsgemäße Durchführung der Veranstaltung oder Benutzung ist verantwortlich und während der Dauer der Benutzung anwesend:

Siehe Antragsteller

Name/Verein _____

Wohnort, Straße _____

Telefonnummer: _____

Bezeichnung /Anlass der Veranstaltung: _____

Belegung wurde mit den jeweiligen Vereinen die regelmäßig in der Halle sind abgeklärt:

Ja Datum, Unterschrift: _____

Tag der Veranstaltung:

Hauptprobe/ Aufbau:

Tag: _____

Tag: _____

Uhrzeit: von: _____ bis _____

Uhrzeit: von: _____ bis _____

Art der Veranstaltung:

Tanz und Fasnetsveranstaltungen mit Gewinnerzielungsabsicht

Veranstaltung eines Neukircher Vereins mit Erhebung von Eintrittsgeld

Veranstaltung eines Neukircher Vereins ohne Erhebung von Eintrittsgeld

Sonstige Veranstaltungen einheimischer Bürger und Institutionen mit Bewirtung durch einen Neukircher Verein

Folgender Verein übernimmt die Bewirtung: _____

Sonstige Veranstaltungen einheimischer Bürger und Institutionen mit Bewirtung durch einen Caterer/Fremdfirma

Benutzung der Räumlichkeiten & andere Leistungen:

- Mehrzweckhalle mit Reihenbestuhlung mit Tischbestuhlung ohne Bestuhlung
- Multifunktionsraum
- Küche
- Dusch-/Umkleieräume
- Beschallungsanlage Beleuchtungsanlage an Traversen
- Abschaltung der Brandmeldeanlage notwendig ja nein
- Hallenschutzboden Sonstiges: _____

Hausmeister: (bitte Termin mit Thomas Bentele mind. 1 Woche vor Veranstaltung zur Übergabe vereinbaren, Tel. 0151/ 526 555 25)

Hausmeisterleistungen sind gewünscht mit:

- Anwesenheit (25 € / Stunde) Rufbereitschaft (7 € / Stunde)

Abrechnung folgender Hausmeisterleistungen: von _____ Uhr bis _____ Uhr = _____ Std.
(vom Hausmeister einzutragen)

Berechnung Kostenersatz für: _____

(vom Hausmeister einzutragen)

Gebühren über tatsächlich angefallene Kosten (wird vom Hausmeister ausgefüllt):

<u>Vor der Veranstaltung:</u>	<u>nach der Veranstaltung:</u>	<u>tatsächliche Kosten:</u>
Strom: _____	Strom: _____	_____ (x Faktor 50!)
Wasser: _____	Wasser: _____	_____
Gas: _____	Gas: _____	_____
Heizung: _____	Heizung: _____	_____

Die Richtigkeit der abgelesen Daten wird hiermit bestätigt:

Datum, Unterschrift Hausmeister:

Datum, Unterschrift Antragsteller:

Nachweis über eine ausreichende Haftpflichtversicherung liegt bei: Ja

Bestätigung über die Kenntnisnahme zur Benutzungs- und Entgeltordnung:

Die Vorschriften zur Benutzungs- und Entgeltordnung vom 16.01.2018 wurden von mir gelesen und anerkannt!

Neukirch, den _____

Unterschrift: _____

Kurzfassung über die meist gestellten Fragen, wichtige Hinweise und Bestimmungen:

Übergabe der Räumlichkeiten:

Die Halle und ihre Einrichtungen werden vor der Veranstaltung von einem Beauftragten der Gemeinde (Hausmeister) an den Verantwortlichen des antragstellenden Vereins übergeben und nach Veranstaltungsende von der selben Person wieder übernommen.

- Bitte aus diesem Grund mind. 1 Woche vor der Veranstaltung mit Herrn Bentele unter Tel.: 0151 / 526 555 25 den Ablauf absprechen!

Zugelassene Personenzahl Mehrzweckhalle:

Bei Veranstaltungen ohne angeordnete Sitzplätze, sind laut Versammlungsstättenverordnung (§ 20 Abs. 3) in der Mehrzweckhalle 1.078 Personen zugelassen.

Einbauten wie zusätzliche Bar oder ähnliches sind mit zwei Personen /1 m² Grundfläche abzuziehen.

Mit Sitzplatz ist die zulässige Personenzahl auf 510 begrenzt.

Fluchtwege und Notausgänge dürfen nicht durch Einbauten behindert sein.

Zugelassene Personenzahl Multifunktionsraum:

Für den **Multifunktionsraum ohne angeordnete Sitzplätze**, sind laut Versammlungsstättenverordnung (§ 20 Abs. 3) 288 Personen zugelassen.

Einbauten wie zusätzliche Bar oder ähnliches sind mit zwei Personen /1 m² Grundfläche abzuziehen.

Mit Sitzplatz ist die zulässige Personenzahl auf 120 begrenzt.

Fluchtwege und Notausgänge dürfen nicht durch Einbauten behindert sein (Siehe auch § 4 Nr. 9!).

Feuerwache und Ordner:

1. Bei Bedarf ist vom Veranstalter für ausreichendes Ordnungspersonal zu sorgen. Dieses Personal muss deutlich erkennbar sein.
2. Der Antragsteller hat mindestens 2 Wochen vor der Veranstaltung zu prüfen, ob die **Rauchmelder** wegen Staub, Rauch (auch bei Nebelmaschinen), Gase oder Wasserdampf, Pyrotechnik etc. vom verantwortlichen Hausmeister Thomas Bentele oder seinem Stellvertreter **abgeschaltet werden müssen**. Im Falle einer Abschaltung ist zwingend das Beiblatt „Antrag auf Ab- und Zuschaltung der Brandmeldeanlage in der Mehrzweckhalle Neukirch“ auszufüllen und mit dem Antrag abzugeben.
3. Sobald die **Brandmeldeanlage abgeschaltet wird, ist zwingend eine Brandsicherheitswache notwendig**.
4. Bei Fasnets- oder Tanzveranstaltungen mit Jugendlichen ist ab 200 Personen eine Feuerwache einzusetzen. Bei Konzerten, Theater und ähnlichen Veranstaltungen ist ab 400 Personen eine Feuerwache einzusetzen.
5. **Die Türen zum Balkon/Außenbereich in Richtung Graf-Anton-Straße sind ab 21:00 Uhr strikt geschlossen zu halten! Bei großen Tanz- und Fasnetsveranstaltungen ist dies durch einen Ordner pro Türe sicherzustellen.**

Getränke:

Getränke sind von unserem City-Markt Knill bzw. von den Lieferanten „Mineralbrunnen“ und „Meckatzer-Löwenbräu“ zu beziehen.

Bewirtung:

Kann durch einen Verein oder durch einen Caterer erfolgen.

Zugelassene Veranstaltungen/Personen:

- Einheimische Bürgerinnen und Bürger
- Einheimische Vereine und Institutionen

Auswärtige Personen oder Vereine dürfen die Halle nicht nutzen

Die Benutzung wird dem Veranstalter in dem beantragten Umfang unter Einhaltung der nachstehenden Bedingungen erlaubt:

1. Musikalische Darbietungen sind spätestens eine Stunde vor Eintritt der Sperrzeit zu beenden. Ab dieser Zeit dürfen nur noch Personen eingelassen werden, die mittels Stempel oder Eintrittskarte ihre Einlassberechtigung nachweisen können.
2. Das Besteigen von Tischen und Stühlen muss durch geeignete Maßnahmen (z. B. Vereinbarung mit der Kapelle, Durchsagen des Veranstalters) verhindert werden.
3. Die Glasfensterfront (Balkon) ist bei Veranstaltungen geschlossen zu halten (Lärm).
4. Die Brandschutztüren sind bei jeder Veranstaltung geschlossen zu halten!
5. Die Türen zum Balkon/Außenbereich in Richtung Graf-Anton-Straße sind ab 21:00 Uhr strikt geschlossen zu halten! Bei großen Tanz- und Fasnetsveranstaltungen ist dies durch einen Ordner pro Türe sicherzustellen.

Der Veranstalter ist darüber hinaus verpflichtet,

1. eine ausreichende **Haftpflichtversicherung** für die Veranstaltung einschließlich einer eventuellen Bewirtung abzuschließen, durch welche auch die Freistellungsansprüche nach Ziff. III gedeckt sind. Eine Kopie der Haftpflichtversicherung ist mit dem Antrag abzugeben!
2. die festgesetzte **Sperrzeit** unbedingt einzuhalten. Der Veranstalter hat dafür zu sorgen, dass der Saal und bei Barbetrieb vor allem auch die Bar nach Eintritt der Sperrzeit unverzüglich verlassen werden.
3. eventuell anfallende **GEMA-Gebühren** zu tragen.
Die rechtzeitige **Anmeldung der Veranstaltung bei der GEMA** (Gesellschaft für musikalische Aufführungs- und mechanische Vervielfältigungsrechte) und die Zahlung der fälligen Gebühren obliegt dem Mieter, sofern durch den Vermieter nichts Gegenteiliges bestimmt ist.
4. für eine ordnungsgemäße **Beleuchtung** der Zu- und Abgänge, des Hallenflurs, der WC-Anlagen usw. zu sorgen. Für eventuell entstehende Schäden haftet der Veranstalter.
5. die gesamte Einrichtung stets tadellos **sauber** zu halten.
6. für die ordnungsgemäße Beseitigung der **Abfälle** zu sorgen.
7. Das **Aufstellen und Wegräumen der Tische und Stühle** und die übrigen Aufräumarbeiten ist Sache des Veranstalters. Er hat hierzu die geeigneten Hilfskräfte auf seine Kosten zu stellen. Obige Arbeiten haben in der Regel am Tag der Veranstaltung, bzw. unmittelbar nach der Veranstaltung zu erfolgen. Ausnahmen hiervon sind nur mit Zustimmung der Gemeindeverwaltung möglich.
8. dafür Sorge zu tragen, dass die **Zufahrt zur Halle** stets freigehalten wird und die Fahrzeuge ausschließlich auf den angelegten Parkplätzen bzw. in der Tiefgarage abgestellt werden.
9. der Gemeinde Neukirch diejenigen **Schäden zu ersetzen**, die durch die Nutzung im Rahmen der Veranstaltung entstehen.
10. Es ist generell nicht erlaubt **Himmelslaternen** steigen zu lassen
11. Automaten aller Art, Spielapparate u.ä. dürfen nicht aufgestellt werden.

Haftungsausschluss:

Der Veranstalter stellt die Gemeinde Neukirch von etwaigen Haftpflichtansprüchen seiner Bediensteten, Mitglieder oder Beauftragten, der Besucher seiner Veranstaltung und sonstiger Dritter für Schäden frei, die im Zusammenhang mit der Benutzung der überlassenen Räume und Zugänge zu den Räumen und Anlagen stehen. Der Veranstalter verzichtet seinerseits auf eigene Haftungsansprüche gegen die Gemeinde Neukirch und für den Fall der eigenen Inanspruchnahme auf die Geltendmachung von Rückgriffsansprüchen gegen die Gemeinde Neukirch und deren Bedienstete oder Beauftragte.

Gebührenübersicht:

6. Beschluss GR vom 16.01.2018 AZ: 564.160									
Art der Veranstaltung	Mehrzweck- halle	Multifunktions- raum	Küche incl. Zubehör	Hausmeisterleistungen/Std.		Verbrauchs- gebühren (Heizung-Gas, Stom, Wasser und Abwasser)	Reinigung	Brand- sicherheits- wache	
				(Einweisung und Abnahme durch den Hausmeister im Mietpreis enthalten, Abrechnung erfolgt nach Raport bzw. Anwesenheit beginnt eine Stunde vor Veranstaltungsbeginn)	Rufbereitschaft				
Tanz- und Fasnetsveranstaltungen von Vereinen mit Gewinnerzielungsabsicht 1. Tag bei mehrtägigen Veranstaltungen am Wochenende	500,00 €	150,00 €	50,00 €	25,00 €	7,00 €				
Tanz- und Fasnetsveranstaltungen von Vereinen mit Gewinnerzielungsabsicht 2. und jeder weitere Tag bei mehrtägigen Veranstaltungen am Wochenende	250,00 €	75,00 €	25,00 €	25,00 €	7,00 €				
Tanz- und Fasnetsveranstaltungen von einheimischen Bürgern, Firmen und Institutionen mit Gewinnerzielungsabsicht	1.000,00 €	300,00 €	100,00 €	25,00 €	7,00 €	Abrechnung nach Raport bzw. nach tatsächlichem Verbrauch.	2 Std. sind im Mietpreis enthalten. Darüberhinausgehende Kosten der Reinigungsfirma werden weiterberechnet.	Wird direkt mit der FFW besprochen und abgerechnet. Pro Std./Mann 10,00 €.	
Veranstaltungen Neukircher Vereine mit Erhebung Eintrittsgeld	50,00 €	50,00 €	50,00 €	25,00 €	7,00 €				
Veranstaltungen Neukircher Vereine ohne Erhebung von Eintrittsgeld	25,00 €	25,00 €	25,00 €	25,00 €	7,00 €				
Sonstige Veranstaltungen einheimischer Bürger und Institutionen mit Bewirtung durch einen Neukircher Verein	100,00 €	100,00 €	50,00 €	25,00 €	7,00 €				
Sonstige Veranstaltungen einheimischer Bürger und Institutionen mit Bewirtung durch einen Caterer/Fremdfirma	200,00 €	200,00 €	50,00 €	25,00 €	7,00 €				

- Es gibt keine mietfreien Veranstaltungen.
- Die obigen Preise gelten pro Veranstaltungstag.
- Bier und alkoholfreie Getränke sind vom bewirtenden Verein und Caterer vom örtlichen Getränkehandel zu beziehen.
- Biere müssen von der Brauerei Meckatz sowie die alkoholfreien Getränke von Mineralbrunnen Krumbach/KiSllegg bezogen werden.
- Übungsstunden für Sportvereine, Turniere und Generalproben für Vereine sind kostenlos. Diese Termine sind mit den Benutzern laut aktuellem Belegungsplan abzuklären.
- Die obigen Kosten beinhalten den Aufbau und Abbau der Veranstaltung, auch wenn diese nicht am selben Tag der Veranstaltung stattfindet.
- Kaputttes Geschirr und andere Gegenstände sind in Höhe der tatsächlichen Kosten zu ersetzen.
- Es erfolgt keine Abrechnung über Registrierkassen.

Antrag auf Ab- und Zuschaltung der Brandmeldeanlage in der Mehrzweckhalle Neukirch

Zuständige und alleinig berechnigte Personen zur Abschaltung der Brandmeldeanlage:

Verantwortlich: Hausmeister Thomas Bentele, Tel.: 0151 526 555 25
Vertretung: Georg Härle, Tel. 0151 526 555 21
1. Stellvertreter: Feuerwehrkommandant Josef Nuber. Tel.: 07528 / 2243

1. Bei Abschaltung der Brandmeldeanlage ist eine Brandsicherheitswache durch die örtliche Feuerwehr notwendig!
2. Der Auftraggeber hat mindestens 2 Wochen vor der Veranstaltung zu prüfen, ob die Rauchmelder wegen Staub, Rauch (auch bei Nebelmaschinen), Gase oder Wasserdampf, Pyrotechnik etc. vom verantwortlichen Hausmeister Thomas Bentele oder seinem Stellvertreter abgeschaltet werden müssen.
3. Dies ist im Formular einzutragen und mit dem Antrag zur Mehrzweckhalle oder des Multifunktionsraumes bei der Gemeindeverwaltung abzugeben.
4. Bei vorzeitigem Veranstaltungsende ist der Hausmeister zu informieren, so dass die Rauchmelder bzw. die Brandmeldeanlage sofort wieder eingeschaltet werden kann!
5. Der Verantwortliche (Hausmeister oder Feuerwehrkommandant) hat im Betriebsbuch der Brandmeldeanlage die Zu- und Abschaltung einzutragen

Antrag auf Abschaltung

Datum:	
Uhrzeit von:	
Uhrzeit bis:	
Name des Verantwortlichen:	
Name der Veranstaltung:	
Zuständiger Verein:	
Telefonnummer:	

Datum, Unterschrift Veranstalter:



Hinweise zur Brandsicherheitswache:

- Die Brandsicherheitswache (BSW) ist grundsätzlich eine Wache der Gemeindefeuerwehr, die während Veranstaltungen, als vorbeugende organisatorische Brandschutzmaßnahme bereitsteht.
- Gesetzliche Grundlage ist §2 des Feuerwehrgesetz und §41 der Versammlungsstättenverordnung.

Kurze Zusammenfassung der wichtigsten Punkte:

- Die Brandsicherheitswache hat die Aufgabe, Brände zu verhüten Unfallgefahren zu erkennen und im Gefahrenfall notwendige Erstmaßnahmen für Menschenrettung und Schadensverhütung einzuleiten.
- Die BSW überwacht grundsätzlich die Einhaltung der einschlägigen Brandsicherheitsvorschriften.
- Stellt die BSW Mängel fest, durch die Gefahren drohen oder durch die der ordnungsgemäße Brandsicherheitswachdienst behindert wird, ist dem Betreiber die Beseitigung der Mängel mündlich anzuordnen.
- Ist die Beseitigung eines schwerwiegenden Mangels nicht sofort möglich, ist dem Betreiber anzuordnen, dass die Veranstaltung nicht beginnen darf, zu unterbrechen ist oder abgebrochen werden muss.

Zu den Aufgaben der BSW gehören insbesondere:

- Kontrolle der Freihaltung aller Flächen für die Feuerwehr
- Funktionsfähigkeit und Freihalten der Rettungswege
- Kontrolle von Sicherheitseinrichtungen: z.B. Handfeuerlöcher, Sicherheitsbeleuchtung usw.
- Überprüfung der Freihaltung der Rettungs- und Fluchtwege
- Überwachung der Veranstaltung auf Sicherheitsvorschriften
- Erstellung eines Berichtes auf Formblatt
- Abmeldung beim Betreiber bei Beenden der Brandsicherheitswache
- Die Brandsicherheit beginnt in der Regel 30 Minuten vor Beginn der Veranstaltung und endet in der Regel 30 Minuten nach Ende der Veranstaltung. Abweichungen müssen schriftlich festgehalten werden.
- Die BSW wird grundsätzlich in der Dienstkleidung Baden-Württembergs durchgeführt.
- Die BSW darf nicht anderweitig eingesetzt werden und muss für die festgelegte Zeit (auch für Gäste erkennbar) anwesend sein.
- Bei größeren Veranstaltungen ist eine vorherige Brandschutzbegehung mit den Verantwortlichen durchzuführen.

Die Bestimmungen und Vorschriften zur Benutzung der Turn- und Festhalle, insbesondere die Anzahl der maximal zugelassenen Gäste/Personen ist vom Veranstalter zu beachten.

.....
Datum Veranstaltung Zur Kenntnis gen. Veranstalter

Freiwillige Feuerwehr Neukirch



Bericht über die Brandsicherheitswache

Veranstaltungsort:

Veranstalter:

Verantw. Pers. Veranstalter:

Art der Veranstaltung:

Veranstaltungsdatum:

Veranstaltungsbeginn:

Veranstaltungsende:

Dienstantritt Sicherheitswache:

Dienstende Sicherheitswache:

Sicherheitswache Name:

Sicherheitswache Name:

Sicherheitswache Name:

Bereitstellung zusätzlicher Löschmittel der Sicherheitswache:

.....

Besondere Vorkommnisse, Hinweise, Bemerkungen:

.....

Die max. Anzahl der Personen, die sich in der Halle aufhalten dürfen, ist in der Benutzungsordnung der Gemeinde Neukirch festgelegt. Für die Einhaltung der Vorschriften ist der Veranstalter verantwortlich. Abweichungen zur "Standardbestuhlung" sowie zusätzliche Einbauten, Vorzelte (Bars, Raucherzelte usw.) sind vorher mit dem Kommandanten und Hausmeister bzw. dessen Beauftragten abzusprechen. Weitere Hinweise siehe Rückseite (bzw. Beiblatt) und "Bestimmungen zur Benutzung der Turn und Festhalle", die dem Veranstalter ausgehändigt wurden.

.....
Unterschrift Veranstalter

.....
Unterschrift Sicherheitswache

.....
Unterschrift Kommandant