

Stadt Ditzingen
 Amt für Kultur, Sport und Engagement
 Am Laien 1, 71254 Ditzingen
 E-Mail: Julia.Bauer@ditzingen.de

ANTRAG

auf mietweise Überlassung von Räumen und Einrichtungsgegenständen
 in der Stadthalle Ditzingen

1. Gewünschter Raum

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Großer Saal | <input type="checkbox"/> mit Barbenutzung |
| <input type="checkbox"/> Turnhalle | <input type="checkbox"/> Umkleieräume __ Einheiten |
| <input type="checkbox"/> Gymnastikraum | <input type="checkbox"/> Garderobendienst durch städtisches Personal
(wird zusätzlich in Rechnung gestellt) |
| <input type="checkbox"/> Foyer | |
| <input type="checkbox"/> Foyer als Ausstellungsfläche | |

2. Name des Veranstalters

Name, Anschrift

3. Verantwortlicher Leiter der Veranstaltung:

Name, Anschrift

Telefonnummer / E-Mail-Adresse

4. **Datum der Veranstaltung:** _____ Mo Di Mi Do Fr Sa So

5. **Art der Veranstaltung:** _____

6. **Beantragen Sie die Hauptentgeltbefreiung für die aktuelle Veranstaltung?**

- ja nein, erst für eine spätere Veranstaltung

Jeder örtliche Verein, Parteien und Wählervereinigungen, die einen Stadt- oder Ortsverband in Ditzingen unterhalten, erhalten in den städt. Turn- und Festhallen bzw. Sälen Grundgebührenbefreiung (incl. Auf- und Abbauzeiten / Probetriebszeit) für eine vereinsinterne Veranstaltung.

7. **Zeitdauer der Veranstaltung:**

Einlass: _____ Uhr Beginn: _____ Uhr Ende: _____ Uhr

8. **Aufbau vorgesehen:**

am: _____ von: _____ Uhr bis: _____ Uhr

9. **Abbau vorgesehen:**

am: _____ von: _____ Uhr bis: _____ Uhr

**10.1. Auf- und Abbau von Stühlen + Tischen
durch den Verein (immer mit Betreuung durch Hausmeister)**

ja nein

Der Auf- und Abbau in städtischen Räumen wird grundsätzlich mit einem Mindestzeitrahmen von 4 Stunden festgesetzt, davon sind 2 Stunden gebührenfrei.

**10.2. Auf- und Abbau von Stühlen + Tischen
durch Dienstleister (wird von uns beauftragt/Preis auf Anfrage)** ja nein

Hinweis:

Die Halle muss „BESENREIN“ verlassen werden.

Bei starker Verschmutzung werden Ihnen Sonderreinigungskosten in Höhe von 150 € in Rechnung gestellt. Die Entscheidung liegt im Ermessen des Vermieters.

11. Art der Bestuhlung: Reihenbestuhlung Bestuhlung mit Tischen

12. Proben: am: _____ von: _____ Uhr bis: _____ Uhr

13. Voraussichtliche Besucherzahl: _____ Personen

14. Wird eine Tanzfläche benötigt? ja nein

16. Wird der Kassenraum benötigt? ja nein

17. Wird die Garderobe benötigt? ja nein

BEWIRTUNG

Bewirtschaftung durch den Pächter: ja nein

Eigenbewirtschaftung (Im Sonderfall nur auf Anfrage/Rücksprache mit uns und dem Pächter möglich)
 ja nein

RESSOURCEN

Benötigt wird:

mobile Thekenanlage	<input type="checkbox"/>	Klavier	<input type="checkbox"/>
Bühne / Vorbühne	<input type="checkbox"/> / <input type="checkbox"/>	Flügel	<input type="checkbox"/>
Bühnenpodeste (1x2 m)	<input type="checkbox"/> Anzahl _____	Rednerpult	<input type="checkbox"/>
		Zuschauertribüne	<input type="checkbox"/>
Sound u. Light – Veranstaltungstechnik*			
Mikrofon	<input type="checkbox"/>	Bühnenlicht / Lichtanlage	<input type="checkbox"/>
Lautsprecheranlage	<input type="checkbox"/>	Beamer / Leinwand	<input type="checkbox"/>
Musikeinspielung	<input type="checkbox"/>		

*Die Veranstaltungstechnik darf nur von fachkundigen Personen des Veranstalters bedient werden. Eine Einweisung durch den diensthabenden Hausmeister erfolgt auf Anfrage. Stehen keine geeigneten Fachkräfte zur Verfügung, bedarf es einer rechtzeitigen Information an den Vermieter. Die Veranstaltungstechnik wird dann durch den Hausmeister bedient. In diesem Fall werden die z. Zeitpunkt gültigen Stundensätze für städtisches Personal verrechnet.

Der Veranstalter anerkennt mit Abgabe der unterzeichneten Überlassungsverträge beim Amt für Kultur, Sport und Engagement, die Hallen- und Entgeltordnung für die städtischen Räume in Ditzingen und verpflichtet sich, die am Tage der Veranstaltung gültigen Mieten und Nebenkosten zu entrichten.

Mit Unterzeichnung des Vertrags erkläre ich mich mit der Verarbeitung und Speicherung meiner Daten für notwendige Zwecke (Belegplan, Abrechnung, Statistik) einverstanden. Die Daten werden nicht an Dritte weitergegeben und gelöscht, wenn der Vorgang abgeschlossen ist. Die Zustimmung zur Datenverarbeitung kann jederzeit widerrufen werden.

Ort, Datum

Unterschrift

Anlage

Brandmeldeanlage in der Stadthalle Ditzingen (bitte ausgefüllt zurücksenden)

Brandmeldeanlage in der Stadthalle Ditzingen

Die neu installierte Brandmeldeanlage in der Stadthalle ersetzt grundsätzlich die **Brandwache** durch die örtliche Feuerwehr bei Veranstaltungen.

Eine Ausnahme bilden folgende besondere Vorkommnisse:

- Umgang mit offenem Feuer
- Einsatz von Pyrotechnik
- Einsatz einer Nebelmaschine, sonstige Maschinen, wie Motorräder
- Darbietungen auf der Bühne
(Zigaretten, Kerzen, Variete)
- Sonstiges (z. B. Veranstaltungen ab 500 Personen)

In solchen Fällen wird eine Brandwache **angefordert**. Die Brandmeldeanlage kann erst nach Eintreffen der Feuerwehr abgeschaltet werden.

Um für Ihre Veranstaltung die entsprechenden Sicherheitsvorkehrungen treffen zu können, bitten wir Sie, uns dieses Formular **ergänzt und unterschrieben zurückzuschicken**.

- Wir bestätigen, dass während unsere Veranstaltung

Art der Veranstaltung

Datum der VA

keine außergewöhnlichen Aktionen stattfinden.

Verein/Organisation: _____

Verantwortlicher Leiter: _____

Ort, Datum

Unterschrift

Bei Zuwiderhandlungen behalten wir uns den Kostenersatz des Einsatzes der Feuerwehr vor.