

Stadtverwaltung Blieskastel
Fachbereich Bürgerdienste
FB 3.4.5
Rathaus III / Haus des Bürgers
Luitpoldplatz 5
66440 Blieskastel

Veranstaltungs-/ Wochentag(e):	Veranstaltungs- datum:
---	-----------------------------------

Wird vom Kulturamt ausgefüllt:

Reservierungsgebühr €:
 per Überw. bar am:
AO-Nr.:
Beleg Nr.:
Gebührenliste: Kartei:

ANTRAG AUF BENUTZUNG DER MEHRZWECKHALLE

- Hölschberghalle** ganze Halle Mehrzweckraum Küchennutzung
-
- Würzbachhalle** ganze Halle ½ Halle Küchennutzung
-
- Pirminiushalle** (*Geräteraum nicht mit inbegriffen!*)
 ganze Halle 1/3 Halle 2/3 Halle Küche Mehrzweckraum
-
- Dorfgemeinschaftshaus Alsbach** Saal Küche Turnraum
-
- Dorfgemeinschaftshaus Böckweiler** Halle kleiner Saal
-
- Dorfgemeinschaftshaus Webenheim** Foyer großer Saal Küche
-
- Kultursaal Blickweiler** ganzer Saal ½ Saal Küchennutzung
-
- Mehrzweckhalle Ballweiler** ganze Halle ½ Halle Küchennutzung
-
- Mehrzweckhalle Breitfurt** Halle Foyer Küche
-
- Mehrzweckhalle Lautzkirchen** inkl. Küchenbenutzung
-
- Mehrzweckhalle Webenheim**
-
- Bei Außenveranstaltungen:**
Nur Toilettennutzung, Strom & Wasserentnahme im Objekt: _____
-

Veranstalter/Antragsteller Name: _____ **Geb.datum:** _____
Bei Vereinen: Name 1. Vorsitzende/r
Bei Firmen: Name Geschäftsführer/in **Vorname:** _____

Firma/Verein: _____

Anschrift (Straße, Plz, Wohnort)

Telefon (ggf. auch Fax / E-Mail) _____ ggf. zusätzlich: verantwortlicher Leiter der Veranstaltung

Art / Bezeichnung der Veranstaltung: _____

DATEN ZUR VERANSTALTUNG:

(Bitte vollständig ausfüllen, auch die Uhrzeit-Angaben sind zwingend erforderlich!) *

	Wochentag	Datum	Uhrzeit von	Uhrzeit bis
Aufbau				
Veranstaltungstag 1				
Veranstaltungstag 2				
Veranstaltungstag 3				
Abbau			-----	bis 12:00 Uhr am FOLGETAG

Ausschank:

Schankanlage wird benutzt (sofern vorhanden!)

es werden **gegen Entgelt** verabreicht:

Speisen alkoholische Getränke nichtalkoholische Getränke

Zum Selbstkostenpreis

es werden **ohne Entgelt** Speisen oder Getränke verabreicht

Die Erhebung eines Eintrittsgeldes ist vorgesehen ist nicht vorgesehen

Voraussichtlich erwartete Anzahl Personen/Teilnehmer/Gäste pro Tag: _____

WÜNSCHE:

Bühne: ____m x ____m (der Auf- & Abbau erfolgt durch den Veranstalter)

Bühnenteile sind vor Ort in Hölschberghalle, Pirminiusshalle, Würzbachhalle, DGH Ballweiler, DGH Wolfersheim. In den übrigen Hallen können auf Anfrage BT eingesetzt werden. An- und Abtransport sind vom Veranstalter zu leisten. Ab 60cm Bühnenhöhe ist zur Unfallverhütung ein Geländer zwingend erforderlich!

Lautsprecheranlage (sofern vor Ort vorhanden. Gebühr 45,- €, ohne evtl. Transportkosten)

Sind **Musikdarbietungen** vorgesehen? Ja Nein

(Veranstalter, die "geschützte Musikwerke" wiedergeben, sind verpflichtet, die Veranstaltung rechtzeitig der GEMA, Postfach 2680, 65018 Wiesbaden, zu melden).

andere **Sonderwünsche:** _____

Zusätzlicher Aufwand, z.B. Transport von Bestuhlung, Bühnenteilen sowie andere Sonderwünsche werden separat in Rechnung gestellt!

Wichtige Hinweise:

Sachschäden & Versicherungsschutz: Etwaige erfolgte **Sachschäden** werden dem Veranstalter in Rechnung gestellt! Je nach Veranstaltungsart behält sich die Stadt Blieskastel vor, auf den Abschluss einer **Veranstaltungs-Haftpflichtversicherung** zu bestehen! Der entsprechende Nachweis ist zum angegebenen Fälligkeitstermin, spätestens 6 Wochen vor dem Veranstaltungstermin schriftlich vorzulegen! Bei Discos bzw. Großveranstaltungen ist eine solche Versicherung grundsätzlich erforderlich!

Gesetzliche Richtlinien: Der/die Veranstalter und Antragsteller/in bzw. Unterzeichnende(r) sowie ein(e) etwaige(r) verantwortliche(r) Leiter/in **muss volljährig** sein! Bei Veranstaltungen von Jugendlichen hat während der gesamten Veranstaltungsdauer ein(e) Erziehungsberechtigte(r) anwesend zu sein! Die Richtlinien nach **Lärmschutz-, Jugendschutzgesetz und Versammlungsstättenverordnung VStättVO** sind einzuhalten! Beachten Sie die beiliegenden Hinweise!

Durch nachstehende Unterschrift erkennt der Benutzer die Nutzungs- und Entgeltordnung der Stadt Blieskastel und die damit verbundenen Verpflichtungen ausdrücklich an.

Blieskastel, den _____

(Unterschrift des Antragstellers/Veranstalters)

*** Unvollständig ausgefüllte Anträge werden nicht bearbeitet.**

Anlage: Sicherheitsbestimmungen

zur Veranstaltung am _____ von _____ Uhr
(Datum) (Beginn u. Ende der VA)

in der _____
(Angabe der Halle)

Ist eine Feuersicherheitswache erforderlich? Ja Nein

Veranstalter:

(Name, Firma, Verein usw.)

(Straße, Wohnort, Telefonverbindung) Bitte kein Postfach angeben!

Art d. Veranstaltung _____

Verantwortl. Leiter:

(Name, Vorname)

Wichtige Sicherheitspunkte:

1. Die Rettungswege und Bewegungsflächen für die Feuerwehr außerhalb des Gebäudes sind zugänglich und freizuhalten.
2. Die Rettungswege innerhalb des Gebäudes sind freizuhalten und entsprechend zu beleuchten.
3. Die Notausgänge müssen offen und nach außen zu öffnen sein.
4. Feuerlöschgeräte müssen vorhanden, in ordnungsgemäßem Zustand und frei zugänglich sein.
5. Feuermelder und Wandhydranten – soweit vorhanden - müssen zugänglich sein.
6. Rauchdichte, feuerhemmende oder feuerbeständige Türen dürfen in geöffnetem Zustand auch vorübergehend nicht festgestellt werden.
7. Scheinwerfer dürfen nicht in der Nähe von Vorhängen und Dekorationen aufgestellt werden.
8. Bedienelemente der Rauch-, Wärme- Abzugsanlage – soweit vorhanden - müssen frei zugänglich sein.
9. Der Zugang zur Sprinklerzentrale – soweit vorhanden - muss frei und zugänglich sein.
10. Die Bestuhlung muss mit dem Bestuhlungsplan übereinstimmen (max. Teilnehmerzahl ist einzuhalten).
11. Die Alarmierungsmöglichkeiten für Feuerwehr, Polizei und Rettungsdienst müssen funktionsfähig sein.
12. Den Anordnungen der Feuersicherheitswache ist zu folgen. Der Hausmeister hat Hausrecht!
13. Zur Ausschmückung der Räume dürfen nur schwerentflammbare Materialien, Baustoffklasse B 1, DIN 4102, verwendet werden. Die Anbringung von Kunststoffen, die unter Hitzeeinwirkung brennend abtropfen, ist unzulässig.
14. **Falls einer der vorgenannten Punkte nicht erfüllt wird, kann die Veranstaltung durch die Polizei geschlossen werden.**

Festgestellte Mängel, wie z. B. verschlossene oder zugestellte Türen (Notausgänge), fehlende Feuerlöschgeräte usw. sind sofort vom Wachhabenden durch den Veranstalter beseitigen zu lassen. Treten Schwierigkeiten zur Beseitigung der Mängel auf, so ist die Polizei hinzuzuziehen, die entsprechend § 80 SPoIG zu entscheiden hat, ob die öffentliche Sicherheit oder Ordnung bedroht ist und ob ggf. die Veranstaltung untersagt werden muss. In derartigen Fällen ist auch der Löschbezirksführer bzw. der Wehrführer zu verständigen

Die vorgenannten Punkte werden anerkannt.

Blieskastel, den _____

Für den Veranstalter: _____