

- Gemeinde Schutterwald -
Antrag auf Reservierung für Mörburghalle I, Mörburghalle II,
Turnhalle Langhurst, Foyer und/oder Konferenzraum, Sonstiges
 (Bitte zutreffendes ankreuzen oder ausfüllen)

1. Welche Halle?

- | | | | |
|--|------------------------------|------------------------------|------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Mörburghalle I | <input type="checkbox"/> 1/3 | <input type="checkbox"/> 2/3 | <input type="checkbox"/> 3/3 |
| <input type="checkbox"/> Foyer I | | | |
| <input type="checkbox"/> Mörburghalle II | <input type="checkbox"/> 1/3 | <input type="checkbox"/> 2/3 | <input type="checkbox"/> 3/3 |
| <input type="checkbox"/> Foyer II | | | |
| <input type="checkbox"/> Konferenzraum | | | |
| <input type="checkbox"/> Turnhalle Langhurst | | | |
| <input type="checkbox"/> Sonstiges _____ | | | |

2. Wer mietet an (Vereinsname/Name und Adresse)?

3. Für welche Veranstaltung?

 (Name/Art der Veranstaltung)

- | | | |
|-------------------------------------|------------------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> Privat | <input type="checkbox"/> Sport | <u>Veranstaltung für</u> |
| <input type="checkbox"/> Öffentlich | <input type="checkbox"/> Kultur | <input type="checkbox"/> Jugendliche/Kinder |
| | <input type="checkbox"/> Sonstiges | <input type="checkbox"/> Erwachsene |

4. Datum der Veranstaltung

5. Dauer der Veranstaltung
 von _____ Uhr bis _____ Uhr, **Einlass ab** _____ Uhr
6. Aufbauzeit wird benötigt

- ja, ab _____ Datum / Uhrzeit
- nein

7. Abbaupzeit wird benötigt

- ja, bis _____ Datum / Uhrzeit
- nein

8. Es wird Eintritt verlangt?

- ja nein

9. Es werden alkoholische Getränke verkauft?

- ja nein

10. Es werden Speisen verkauft? (nur angeben, wenn alkoholische Getränke verkauft werden)

- ja nein

 Wenn ja, welche ? (genaue Auflistung !)

Bitte wenden

11. Es werden Schlüssel benötigt?

ja nein

2

12. **Zusatzleistungen (kostenpflichtig)** (z.B. Hausmeisterdienste: Betreuung während Auf- und Abbau, Anwesenheit während der Veranstaltung, Rufbereitschaft, Feuersicherheitsdienst)
Die Gemeinde entscheidet in eigenem Ermessen über die Anordnung von Rufbereitschaft und Feuersicherheitsdienst für eine Veranstaltung

Kosten

1.1 Rufbereitschaft Hausmeister und pauschale Einsatzzeit von 2 Std/Veranstaltung: 170,00 Euro zzgl. MWST (s. Entgeltübersicht Nr. 12.1)

1.2 Wie 1.1., Kosten für Vereine: 34 Euro zzgl. MWST (s. Entgeltübersicht Nr. 12.2)

1.3 Feuersicherheitsdienst: ca. 250 – 300 Euro/Veranstaltung für Vereine o.ä; ca. 700 – 800 Euro für andere Nutzer

1.4 Weitere Zusatzleistungen (zzgl. MWST), z.B.

- zusätzliche Einsatzzeit der Hausmeister: 10 Euro je angefangener Viertelstunde
- zusätzliche Arbeiten der Reinigungskräfte: Abrechnung nach aktuellem Stundenverrechnungssatz
- Kehrmaschine: 10,00 Euro

13. Es werden Bühnenteile/Podeste/Gerüst/Kehrmaschine benötigt?

ja, was/wie viele ? _____

nein

14. Es werden Stühle / Tische benötigt?

ja, was/wie viele ? _____

nein

15. Die Küche wird benötigt?

ja nein

16. Sonstiges :

17. **Datum, Unterschrift;** bitte zusätzl. Name und Funktion (Vorstand, Schriftführer, etc.) sowie Telefon tagsüber und e-mail in Druckbuchstaben, **Ergänzungen ggf. auf Extrablatt**

Nicht vollständig ausgefüllte Anträge werden zurück geschickt !

An das Bürgermeisteramt Schutterwald
Kirchstr. 2, 77746 Schutterwald,
Fax: 0781/9606-99, e-mail: sekretariat@schutterwald.de

Bearbeitungsvermerke der Gemeinde Schutterwald:

- Frau Gießler z. K. (Halle reserviert, Hallenmietvertrag)
Anordnung Feuersicherheitsdienst)
- Frau Fischer z.K. (Konzession, Sperrzeitverkürzung)
- Frau Bürkle z. K. (Veröffentlichung Amtsblatt ?)
- Hausmeister z. K. (**Rufbereitschaft!**)
- Sonstiges:

Vom Bürgermeister
genehmigt:

Datum, Unterschrift