

Stadt Rauenberg
Anmeldung einer Veranstaltung in städtischen Räumen

- Überlassungsvereinbarung -

Stadtverwaltung
z. Hd. Frau Klefenz
Wieslocher Straße 21
69231 Rauenberg

Name des Antragstellers, Anschrift, Telefon
Name des Verantwortlichen, Anschrift, Telefon
Städtische Räumlichkeit
Datum und Bezeichnung der Veranstaltung
Beginn und Ende der Veranstaltung

Die Beantragung einer Gestattung ehem. Wirtschaftserlaubnis ist der Vereinbarung beigelegt und muss gesondert beantragt werden.

Einheimischer Verein/Organisation Auswärtiger Verein/Organisation Privat

Kulturelle Veranstaltung Sportveranstaltung Sonstige Veranstaltung

Vom oben genannten Antragsteller werden zu der oben genannten Räumlichkeit folgende Räumlichkeiten beantragt:

Rauenberg:

Küche Ausgabeküche Getränkeköhlzelle Veranstaltungstechnik

Wirtschaftsraum Ausschankraum in der Großen Mannaberg Halle Aula der Schule

Spiegelsaal *Der obere Schulhof der Mannabergschule soll als Parkmöglichkeit genutzt werden*

Rotenberg:

Bürgerhaus komplett Bürgerhaus 1/2

Malschenberg:

Obergeschoss der Brunnenberghalle Untergeschoss der Brunnenberghalle

Bzgl. Schlüssel und alle weiteren Details setzen Sie sich bitte 14 Tage vor der Veranstaltung mit einem der Hausmeister (Herr Tropf: 0174/3439618), für Rotenberg mit Herrn Marcus König (06222/63111) in Verbindung.

Die Übergabe erfolgt im Normalfall ein Tag vor der Veranstaltung sowie die Abnahme ein Tag nach der Veranstaltung. Ausnahmen sind getrennt zu beantragen!

RÜCKGABETERMIN DIESER ANMELDUNG IST SPÄTESTENS 4 WOCHEN VOR DER VERANSTALTUNG!

Vereinsintern: <input type="checkbox"/> JA <input type="checkbox"/> NEIN	Eintrittsgeld: <input type="checkbox"/> JA <input type="checkbox"/> NEIN	Kinder/-Jugendliche: <input type="checkbox"/> JA <input type="checkbox"/> NEIN	Erwachsene: <input type="checkbox"/> JA <input type="checkbox"/> NEIN
Wird ein Hausmeister benötigt:		<input type="checkbox"/> JA von _____ bis _____ Uhr <input type="checkbox"/> NEIN	
Kommen Pyrotechnische Geräte und/oder Nebelmaschinen zum Einsatz?		<input type="checkbox"/> JA <input type="checkbox"/> NEIN	
Wird Tontechnik – einfach benötigt: (nur Rednerpult)		<input type="checkbox"/> JA von _____ bis _____ Uhr <input type="checkbox"/> NEIN	
Wird Tontechnik – komplex benötigt: Bei Tontechnik – komplex ist Herr Tony Scrivens, Tel. 0177/4433879 oder Mail ts-beathouse@t-online.de durch den Veranstalter zu buchen und auch zu zahlen. (Zusatzkosten pro Stunde: € 35,00)		<input type="checkbox"/> JA von _____ bis _____ Uhr <input type="checkbox"/> NEIN	
Veranstaltung in Tischform <input type="checkbox"/> Veranstaltung in Stuhlform <input type="checkbox"/> Die Höchstzahlen für die Bestuhlung entnehmen Sie bitte dem Übergabeformular, welches Sie bei Übergabe der Räumlichkeit erhalten.		Aufbau selbst <input type="checkbox"/> JA <input type="checkbox"/> NEIN Aufbau kostenpflichtig durch Stadt Rauenberg <input type="checkbox"/> JA <input type="checkbox"/> NEIN	
- unbedingt ausfüllen - Für die Veranstaltung werden folgende Auf- und Abbauezeiten benötigt :		Aufbau: Datum: _____ Uhrzeit: _____ Abbau: Datum: _____ Uhrzeit: _____	

Die städtischen Räume dürfen erst dann benutzt werden, wenn eine schriftliche Genehmigung durch die Stadt Rauenberg erteilt wurde.

Die Hallenbenutzungsordnung, die Gebührenordnung, sowie die Inhalte des Antragsschreibens samt beiliegenden Bestimmungen und Auszügen wurden zur Kenntnis genommen. Die Bestimmungen des Vereinszuschussprogrammes (VZP) der Stadt Rauenberg gelten entsprechend.

**Eine Vergabe der Nutzung an Dritte ist strengstens untersagt.
Die Verwendung von Einweggeschirr ist nicht zulässig.
In allen städtischen öffentlichen Gebäuden ist das Rauchen verboten.**

Die beiliegenden Bestimmungen und Auszüge sind für den Antragsteller bestimmt.

Rauenberg, den _____

Unterschrift des Antragstellers :

Auflage: Musik nur bis 22.00 Uhr gestattet!

Genehmigung der Überlassung durch die Stadtverwaltung Rauenberg

Rauenberg, _____

Zusatz Kulturhalle – Geschirr

(nur in Verbindung mit der Anmietung der Küche im UG der Kulturhalle)

Benötigte Artikel (Bestand)	Stückzahl
¼ l-Gläser, Faßform (max. 538 St.)	
Schnapsgläser (max. 46 St.)	
Sekt-Gläser (max. 400 St.)	
Weizen-Gläser (max. 184 St.)	
Pils-Gläser (max. 252 St.)	
Bierkrüge 0,4 l (max. 320 St.)	
Teller, 25 cm (max. 850 St.)	
Suppenteller (max. 100 St.)	
Eintopfschale (max. 150 St.)	
Gulaschtassen mit Unterteller (max. 150 St.)	
Kompott-Teller (max. 75 St.)	
Menü-Messer (max. 750 St.)	
Menü-Gabeln (max. 750 St.)	
Menü-Löffel (max. 100 St.)	
Kaffee-Tasse (max. 150 St.)	
Kaffee-Untertasse (max. 150 St.)	
Kaffee-Becher (max. 100 St.)	
Kuchenteller (max. 200 St.)	
Kaffee-Löffel (max. 200 St.)	
Kuchengabeln (max. 200 St.)	
Servierwagen (max. 8 St.)	
Tablett, groß (max. 10 St.)	
Tablett, klein (max. 43 St.)	
Kaffeemaschine + Zubehör (max. 1 á 80 l)	
Warmhaltekanne (max. 16 St.)	
Schöpfer, Messer, etc.	
Stehtische (max. 10 St.)	

Antrag auf Erteilung einer Gestattung (§ 12 Gaststättengesetz, GastG)

Hinweis: Der vollständige Antrag ist mindestens 2 Wochen vor Beginn der Veranstaltung bei der Stadt Rauenberg einzureichen.

Antragsteller	
Verein / Organisation / jur. Person	
Name, Vorname	
Anschrift (Straße, HNr., PLZ, Ort)	
Telefonnummer	
E-Mail-Adresse	

Angaben zum Veranstaltungs- / Betriebsort	
Anlass	
Veranstaltungsort (Anschrift)	
Betriebszeiten (Datum und Uhrzeit von – bis)	
Ort des Betriebes	<input type="checkbox"/> im Saal/Halle m ² <input type="checkbox"/> im Zelt m ² <input type="checkbox"/> im Freien bewirtschaftete Fläche m ² <input type="checkbox"/> Privatgelände <input type="checkbox"/> öffentliche Straße und Gehweg
Wirtschaftsfläche (gesamt)	
Anzahl und Lage der Toilettenanlage	

Angaben zur Art des Betriebs	
Betriebsart	<input type="checkbox"/> Schankwirtschaft <input type="checkbox"/> Speisewirtschaft
Welche Getränke sollen verabreicht werden?	
Getränkeschankanlage vorhanden?	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
Welche Speisen sollen zubereitet werden?	

Angaben zur Veranstaltung / weitere Angaben	
erwartete Besucherzahl	
Musikdarbietungen	<input type="checkbox"/> keine <input type="checkbox"/> Musikanlage (Uhrzeiten:) <input type="checkbox"/> Livemusik (Uhrzeiten:)
Besonderheiten / Bemerkungen	
Wiederholungsantrag	In diesem Jahr wurde bereits ein Antrag gestellt <input type="checkbox"/> Ja, am für <input type="checkbox"/> Nein
Gemeinnützigkeit	Der /Die Antragsteller/in ist als gemeinnützig anerkannt <input type="checkbox"/> ja* <input type="checkbox"/> nein *bitte Nachweis beifügen

Verantwortliche Person	
Benennung der verantwortlichen Person für den Betrieb während der Veranstaltung.	
Name, Vorname	
Anschrift (Straße, HNr., PLZ, Ort)	
Geburtsdatum	
Telefonnummer (Mobiltelefon)	

Als Anlage ist ein Plan oder Luftbild mit der eingezeichneten Bewirtungsfläche beizufügen.

Ort, Datum

Unterschrift

Hinweise:

1. Eine Gestattung darf aus "besonderem Anlass" erteilt werden. Ein solcher Anlass liegt vor, wenn der Ausschank und die Bewirtung lediglich von kurzfristiger Natur sind und an ein nicht häufig auftretendes Ereignis anknüpfen.
2. Eine Gestattung benötigt nicht, wer alkoholfreie Getränke, unentgeltliche Kostenproben, zubereitete Speisen und/oder i.V.m. einem Beherbergungsbetrieb Getränke und zubereitete Speisen an Hausgäste verabreicht.
3. Falls ein Festzelt über 75 m² Grundfläche und/oder eine Bühne über 100 m² Grundfläche aufgestellt werden soll ist dies bereits im Vorfeld anzuzeigen.
4. Sofern keine oder nicht genügend Toiletten zur Verfügung stehen, ist dies Aufstellen eines Toilettenwagens erforderlich.
5. Die persönlichen Daten werden unter Beachtung der Datenschutzgrundverordnung und des Landesdatenschutzgesetzes erhoben und sind zur Bearbeitung des Antrages erforderlich.