

Anfrage auf mietweise Überlassung städtischer Sport- und Festhallen für Veranstaltungen

1. Angaben zur Veranstaltung

1.1 Angaben zu einmaligen Veranstaltungen

Mietanfrage bezieht sich auf folgende Sport-/Festhalle: _____

Bezeichnung der Veranstaltung: _____

Veranstaltungsdatum: _____

Veranstaltungsbeginn (Uhrzeit): _____

Veranstaltungsende (Uhrzeit): _____

Erwartete Besucherzahl: _____

Öffentlich:

Nichtöffentlich:

1.2 Angabe zu periodischen Veranstaltungen

(z.B. Trainings- und Wettkampfbetrieb, Anlage beachten)

Mietanfrage bezieht sich auf folgende Sport-/Festhalle: _____

a. Trainingsbetrieb: zusätzliche Trainingszeit
Wochentag _____
Uhrzeit _____

Veränderung der bisherigen Trainingszeit

Neuer Wochentag _____ anstatt _____

Neue Uhrzeit _____ anstatt _____

b. Wettkampfbetrieb
Spielplan ist beigefügt
Spielplan wird noch übersandt

Erwartete durchschnittliche Besucherzahl: _____

Ansprechpartner:

Sportstättenverwalter
Franz Henninger

Sonnengasse 9
74172 Neckarsulm
Tel.: 07132/35-1513

E-Mail: franz.henninger@neckarsulm.de

In den Teilorten Obereisesheim, Amorbach und Dahenfeld sind die Verwaltungs- und Verwaltungsaußenstellen für die Reservierungen nichtsportlicher Veranstaltungen zuständig.

Turn- und Festhalle Obereisesheim:

Verwaltungsstelle Obereisesheim
Beate Spohn
Hauptstraße 34
74172 Neckarsulm
Tel.: 07132/35-1602
Fax: 07132/35-1609
E-Mail: beate.spohn@neckarsulm.de

Turn- und Festhalle Amorbach:

Verwaltungsaußenstelle Amorbach
Bettina Franke
Claudia Wolfgarten
Lautenbacher Straße 51
74172 Neckarsulm
Tel.: 07132/35-1700
E-Mail: amorbach@neckarsulm.de

Hüttberghalle Dahenfeld:

Verwaltungsstelle Dahenfeld
Mirjana Sloninka
Kreuzstraße 4
74172 Neckarsulm
Tel.: 07139-1304
Fax: 07139-3997
E-Mail: dahenfeld@neckarsulm.de

1.3 Angaben zum Veranstalter (Zahlungspflichtiger)

Verein/Firma: _____
Abteilung/sonstige Angaben: _____
Nachname: _____ Vorname: _____
Straße/Hausnummer: _____
PLZ/Wohnort: _____
Telefon: _____ Mobiltelefon: _____
E-mail: _____
IBAN: _____ BIC: _____

1.4 Angaben zum Veranstaltungsleiter des Veranstalters (Anlage beachten)

Nachname: _____ Vorname: _____
Straße/Hausnummer: _____
PLZ/Wohnort: _____
Telefon: _____ Mobiltelefon: _____
E-mail: _____

1.5 Erforderliche Räumlichkeiten

a. Halle	Ja	Nein
b. Bühne	Ja	Nein
c. Foyer	Ja	Nein
d. Schankküche	Ja	Nein
e. Gesamte Küche	Ja	Nein
f. sonstige Räumlichkeiten	Ja	_____

Bestuhlung/Betischung:

a. Bestuhlung	Ja	Nein
b. Betischung	Ja	Nein

Hinweis:

Die Bestuhlung/Betischung ist rechtzeitig vor der Veranstaltung mit dem zuständigen Hausmeister abzustimmen und richtet sich nach den vorgegebenen Bestuhlungsplänen.

1.6 Welche Zusatzleistungen werden benötigt?

a. Lautsprecheranlage	
b. Mikrofon	Anzahl: _____
c. Mikroport	Anzahl: _____
d. Beleuchtungsanlage (Bühne)	
e. Tonanlage	

- | | |
|---------------------------------|--------------------------------------|
| f. Leinwand (mobil) | Anzahl: _____ |
| g. Bühnenelemente (2x1m Podest) | Anzahl: _____ |
| h. Bistrotische | Anzahl: _____ |
| i. Stellwände | Anzahl: _____ |
| j. Sonstiges Personal | (Platzanweiser, Einlassdienst o. ä.) |

Abstimmung mit dem jeweiligen Hausmeister erforderlich. Nicht alle Zusatzleistungen sind in jeder Sport-/Festhalle verfügbar.

1.7 Besondere Wünsche/Weitere technische Anforderungen und Hinweise

2. Risikoabschätzung

2.1 Veränderungen in der Sporthalle/Versammlungsstätte

Werden weitere Hängepunkte generiert (z.B. Traversen)?

Nein
Ja, in welcher Form _____

Erfolgen Veränderungen an bestehenden Hängepunkten?

Nein
Ja, in welcher Form _____

Erfolgen zusätzliche Ein- oder Aufbauten in die Sport-/Festhalle (Bühnen, Theken, Verkaufsstände o.ä)?

Nein
Ja, in welcher Form _____

Wird Veranstaltungstechnik eingebaut (z.B.Traversen, Beleuchtung, Musik- und Lautsprecheranlagen)?

Nein
Ja, in welcher Form _____

Wird Werbe-/Dekorationsmaterial angebracht?

Nein
Ja, in welcher Form _____

Übernachtungen geplant?

Nein

Ja, Beschreibung: _____

2.2 Auf- und Abbau der Veranstaltung

Datum/Uhrzeit des Aufbaus: Datum: _____ von _____ bis _____ Uhr

Datum/Uhrzeit des Abbaus: Datum: _____ von _____ bis _____ Uhr

Datum/Uhrzeit für Proben: Datum: _____ von _____ bis _____ Uhr

- a. Eigenleistung
- b. Externe Veranstaltungsagentur
- c. Externe Veranstaltungstechnik
- d. Externer Messe-/Scenenbau
- e. Sonstige

Hinweis:

Name und Kontaktdaten der externen Dienstleister beifügen oder angeben

2.3 Speisen und Getränke

Sollen Getränke verabreicht werden?

Nein
Ja

alkoholische Getränke
alkoholfreie Getränke

Hinweis:

Bei Alkoholausschank ist eine Gestattung erforderlich. Informationen erteilt das Ordnungsamt (Tel. 07132 35-1331) und in den Ortsteilen die Ortschaftsverwaltungen.

Sollen Speisen verabreicht werden?

Nein

Ja, in welcher Form und welche Hilfsmittel (z.B. Grill, Fritteuse) werden eingesetzt?

2.4 Sonstiges

Bestehen Sicherheitsbedenken bezüglich des Publikums?

Nein, unbedenklich

Ja, es liegen Bedenken vor _____

Wird Pyrotechnik verwendet? Nein
Ja, in welcher Form _____

Sind „Nebелеffekte“ geplant?
(„Nebelmaschine“)

Nein
Ja, in welcher Form _____

Sind Außenaktivitäten geplant? Nein
Ja, in welcher Form _____

Wurde eine ausreichende
Veranstaltungshaftpflicht-
versicherung abgeschlossen,
auch für Auf- und Abbau?

Nein
Ja

Liegt ein Nachweis der
Versicherung vor?

Nein
Ja

Mitglied beim WLSB? Nein Ja, Mitgliedsnummer: _____

Einweisung des Veranstaltungs-
leiters in das Gebäude
und Sicherheitsunterweisung
(Fluchtwege, Brandschutz, usw.)

Einweisung ist erfolgt
Einweisung erfolgt noch vor dem Veranstaltungstermin

Allgemeine Hinweise:

- Für den Veranstalter besteht eine Mitwirkungs- und Auskunftspflicht gegenüber der Stadt Neckarsulm.
- Die Benutzungs- und Entgeltordnung vom 14.12.2023 ist dem Veranstalter bekannt und zu beachten. Sie ist Bestandteil der Überlassungsvereinbarung bzw. des Vertrages. Gleiches gilt für ein eventuell erstelltes Sicherheitskonzept.
- Der Veranstalter hat dafür Sorge zu tragen, dass sich der Veranstaltungsleiter in das Gebäude (Flucht- und Rettungswege, Feuerwehrzufahrten, Brandschutzordnung, Bestuhlungsplan usw.) rechtzeitig vor der Veranstaltung vom Hausmeister einweisen lässt.
- Die sportartspezifischen Richtlinien und Vorgaben der Sportverbände sowie die Unfallverhütungsvorschriften sind vom Veranstalter zu beachten.
- Alle elektrischen Geräte müssen die wiederkehrende Prüfung (1 x jährlich) nach DGUV-I 203-070 nachweisen.
- Die Flüssiggasanlage (Gasgrill) muss eine Prüfung nachweisen. Die Prüfung darf nicht älter als 2 Jahre sein.
- Es ist ein Feuerlöscher mind. 6kg ABC an jeder Grillstelle vorzuhalten. Der Feuerlöscher muss eine Prüfung, nicht länger als zwei Jahre, nachweisen.

3. Hinweise und Auflagen des Vermieters (vom Vermieter auszufüllen)

- a. Sanitätsdienst erforderlich? Nein
 Ja _____
-
- b. Brandwache notwendig? Nein
 Ja _____
-
- c. Sicherheitsdienst erforderlich? Nein
 Ja _____
-
- d. Fachkraft für Veranstaltungstechnik erforderlich? Nein
 Ja _____
-
- e. Meister für Veranstaltungstechnik erforderlich? Nein
 Ja _____
-
- f. Sicherheitskonzept erforderlich? Nein
 Ja _____
-
- g. Veranstaltungshaftpflichtversicherung erforderlich? Nein
 Ja _____
-
- h. Kautions wird festgesetzt Nein
 Ja, in Höhe von: _____

Hinweis: Die unter a. – c. geforderten Dienste sind vom Veranstalter selbst zu bestellen und zu bezahlen. Die Bestellung von Diensten/Leistungen nach d. – e. erfolgt durch die Vermieterin und wird dem Mieter in Rechnung gestellt.

.....
 Datum, rechtsverbindliche Unterschrift Veranstaltungsleiter

.....
 Datum, Unterschrift Vermieter

Stellungnahme (SN) / Kenntnisnahme (KN) der Fachbereiche

SN / KN

	Ordnungsamt mit der Bitte um Bewertung der Sachlage zu (den) Punkt(en):
	Bauverwaltungsamt mit der Bitte um Bewertung der Sachlage zu (den) Punkt(en):
	Polizeirevier Neckarsulm mit der Bitte um Bewertung der Sachlage zu (den) Punkt(en):
	Feuerwehr mit der Bitte um Bewertung der Sachlage zu (den) Punkt(en):
	Meister für Veranstaltungstechnik mit der Bitte um Bewertung der Sachlage zu (den) Punkt(en):

Mit der Unterschrift werden die wahrheitsgemäßen Angaben sowie die Einwilligung zur Verarbeitung personenbezogener Daten bestätigt.

Weiterhin bestätige ich, dass mir die Benutzungs- und Entgeltordnung, sowie die Hausordnung bekannt sind und das ich diese gelesen habe.

Datenschutzhinweis

Die personenbezogenen Daten werden zum Zweck der Durchführung eines Vertragsverhältnisses verarbeitet (Art. 6 Abs. 1 lit. b) EU-DSGVO). Die Daten der Verantwortlichen (Antragsteller) werden insbesondere aufgrund sicherheitsrechtlicher Bestimmungen, abhängig vom Gefahrenpotential einer Veranstaltung, an Dritte weitergeleitet (z.B. Polizei, Feuerwehr, DRK, Security, Hausmeister). Im Falle, dass Sie die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten nicht wünschen sollten, kann der Vertrag nicht abgeschlossen bzw. durchgeführt werden und somit die Veranstaltung nicht stattfinden. Weitere datenschutzrechtliche Hinweise entnehmen Sie bitte unserer Homepage www.neckarsulm.de oder sprechen Sie uns an.

Anlage

Weitere Verantwortliche Veranstaltungsleiter:

Nachname: _____ Vorname: _____
Straße/Hausnummer: _____
PLZ/Wohnort: _____
Telefon: _____ Mobiltelefon: _____
E-mail: _____

Nachname: _____ Vorname: _____
Straße/Hausnummer: _____
PLZ/Wohnort: _____
Telefon: _____ Mobiltelefon: _____
E-mail: _____

Nachname: _____ Vorname: _____
Straße/Hausnummer: _____
PLZ/Wohnort: _____
Telefon: _____ Mobiltelefon: _____
E-mail: _____

Nachname: _____ Vorname: _____
Straße/Hausnummer: _____
PLZ/Wohnort: _____
Telefon: _____ Mobiltelefon: _____
E-mail: _____

Nachname: _____ Vorname: _____
Straße/Hausnummer: _____
PLZ/Wohnort: _____
Telefon: _____ Mobiltelefon: _____
E-mail: _____