



Antrag auf Nutzung und Angaben zur Veranstaltung FRIESENHALLE

Objekt: Friesenhalle <input type="checkbox"/> mit folgenden Nebenräumen: <input type="checkbox"/> nur folgende Räume:	<input type="checkbox"/> Großer Saal <input type="checkbox"/> Foyer <input type="checkbox"/> Bühne	<input type="checkbox"/> Kleiner Saal <input type="checkbox"/> Toilettenräume <input type="checkbox"/> Garderobe		
Versammlungsstätte	ja			
Datum der Veranstaltung				
Name der Veranstaltung				
Veranstalter				
Haftpflichtversicherung (incl. Mietsachschaden-Versicherung) des Veranstalters liegt vor	<input type="checkbox"/> ja, Name der Versicherung _____ <input type="checkbox"/> nein			
Veranstaltungsleiter: Name Anschrift Telefon mobil				
Zeiten der Veranstaltung:				
Aufbau	Datum:	von	Uhr bis	Uhr
Probe	Datum:	von	Uhr bis	Uhr
Einlass		Uhr		
Veranstaltung	Datum:	von	Uhr bis	Uhr
Abbau	Datum:	von	Uhr bis	Uhr
Inhalt / Art / Ablauf der Veranstaltung (Programm, Zeitplan, Liste der Künstler usw. beifügen)				
geschätzte Personenzahl	Besucher und Mitwirkende			
Garderobenbenutzung	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein		
Eintritt	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein		
Sanitäter vorhanden (vom Veranstalter beim BRK zu beantragen)	<input type="checkbox"/> ja, wie viele?	<input type="checkbox"/> nein		
Ordner/Security vorhanden	<input type="checkbox"/> ja, wie viele?	<input type="checkbox"/> nein		
Bestuhlung Nach welchem Bestuhlungsplan: Bitte beachten: Bestuhlung hat grundsätzlich durch den Veranstalter zu erfolgen. Bestuhlung durch den Hausmeister nur in Ausnahmefällen auf Antrag und gegen Entgelt	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> Reihenbestuhlung <input type="checkbox"/> Tischbestuhlung	<input type="checkbox"/> nein		
Bewirtung (falls ja, ausschließlich durch den Pächter)	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein		
Öffentliche Veranstaltung	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein		
Saaldekoration / Foyerdekoration (Voraussetzung: schwerentflammbar bzw. nichtbrennbar nach DIN 4102) Welcher Art (Tischdecken, Vorhänge, Blumen, Fahnen, Luftballons etc.)	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein		
Werden Künstlergarderoben benötigt	<input type="checkbox"/> ja, Anzahl	<input type="checkbox"/> nein		
Rednerpult	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein		
Stromversorgung, bitte Bedarf angeben (Anzahl)	Schuko	CEE Anschlüsse		
Wird eine mitgebrachte Beleuchtungsanlage aufgebaut	<input type="checkbox"/> ja, welcher Art	<input type="checkbox"/> nein		



Wird eine mitgebrachte Beschallungsanlage aufgebaut	<input type="checkbox"/> ja, welcher Art	<input type="checkbox"/> nein
Soll mitgebrachte Videotechnik aufgebaut werden	<input type="checkbox"/> ja, welcher Art	<input type="checkbox"/> nein
Einbezug der Außenfläche	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein
Benutzung der vorhandenen Bühne	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein
Benutzung der vorhandenen Bühnenbeleuchtung	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein
Benutzung der vorhandenen Beschallungsanlage	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein
Hilfeleistungen des Bauhofs benötigt? (nur auf Antrag und gegen Kostenerstattung)	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein

Hinweise:

- Urheberrechtlich geschützte Aufführungen sind bei der GEMA anzumelden
- Ich / Wir wurde/n darauf hingewiesen, dass dieser Antrag noch keine Zusage für die gewünschte Nutzung ist. Über die Nutzung wird erst entschieden, wenn der Antrag vollständig ausgefüllt und auch alle sonstigen Fragen zur gewünschten Nutzung geklärt sind. Die Nutzungsberechtigung entsteht erst mit Unterzeichnung des Nutzungsvertrages durch beide Vertragspartner.
- Pyrotechnik und offenes Feuer sind grundsätzlich nicht erlaubt. Die Gemeinde kann im Einzelfall Ausnahmen zulassen.
- Der Nutzer hat die Verpflichtung, auf eigene Kosten für die Anwesenheit einer Brandsicherheitswache zu sorgen bei
 - Veranstaltungen mit mehr als 200 Teilnehmern
 - Veranstaltungen, die der Ausstattung einer Bühne bedürfen oder mit Dekorationen versehen werden sowie
 - Vorführungen, von denen eine Brandgefahr ausgehen könnte.

Die Sicherstellung der Feuersicherheitswache muss spätestens 2 Wochen vor Beginn der Veranstaltung durch den Nutzer erfolgen.

- Die Gemeinde behält sich das Recht vor, falls notwendig, Ordnerdienste, Sanitätsdienst, Brandsicherheitswachen und einen Verantwortlichen für Veranstaltungstechnik nach § 39 VStättVO zu Lasten des Veranstalters zu fordern.
- Die Benutzungsordnung in der aktuellen Fassung wurde von mir / uns zur Kenntnis genommen. Mit der Unterschrift wird diese Benutzungsordnung ausdrücklich anerkannt.
- Mir / uns ist bekannt, dass die sich aus Teil 4 Abschnitt 4 und speziell die sich aus § 38 Absätze 1 – 4 der VStättVO ergebenden Verpflichtungen auf mich / uns, als Veranstalter, übertragen werden. Dieser Übertragung stimme(n) ich /wir zu. Ich / Wir werde(n) die erforderlichen Maßnahmen treffen. Insbesondere wird während der Veranstaltung und der dazugehörigen Proben, dem Auf- und Abbau ein verantwortlicher Veranstaltungsleiter (natürliche Person mit Leitungsfunktion) von mir / uns gestellt und ständig anwesend sein. Der Veranstaltungsleiter muss sich im Vorfeld der Veranstaltung mit den örtlichen Gegebenheiten vertraut machen und detaillierte Kenntnisse über den Veranstaltungsablauf haben.
- Dem Veranstalter sind seine Verantwortung und die Pflichten im Sinne der VStättVO bekannt und erkennt diese an. Außerdem versichert er, dass er alle relevanten Vorschriften und Regeln z. B. der UVV, der DIN, der VDE und die Gesetze einhalten wird.
- Der Veranstalter versichert, bei seinen Aktivitäten im Rahmen des Nutzungsvertrages den rechtsstaatlichen Grundsätzen verpflichtet zu sein. Konfessionelle oder weltanschauliche Propaganda, sowie Veranstaltungen, deren Inhalt einen Straftatbestand verwirklicht oder sittenwidrig ist, sind in allen Räumlichkeiten der Gemeinde Eichenau untersagt.
- Mir / uns ist bekannt, dass alle zum Zeitpunkt der Veranstaltung geltenden Corona-Schutzbestimmungen von uns beachtet und erforderliche Maßnahmen eigenverantwortlich und auf meine / unsere Kosten umzusetzen sind.



Hinweise zum Datenschutz nach Art. 13 Datenschutzgrundverordnung (DSGVO)

Verantwortlich für die Verarbeitung dieser Daten ist die Gemeinde Eichenau, vertreten durch den Ersten Bürgermeister Peter Münster, Hauptplatz 2, 82223 Eichenau, gemeinde@eichenau.de, Tel. 08141/730-0. Die Daten werden für die Bearbeitung von Anträgen zur Nutzung gemeindlicher Objekte für Veranstaltungen erhoben. Rechtsgrundlagen der Verarbeitung sind Art. 6 Abs. 1 Buchst. b) DSGVO, Art. 4 Abs. 1 und Art. 6 Abs. 1 BayDSG-E in Verbindung mit §§ 555 BGB (Bürgerliches Gesetzbuch).

Weitere Informationen über die Verarbeitung Ihrer Daten und Ihre Rechte bei der Verarbeitung Ihrer Daten erhalten Sie von Ihrer Bauverwaltung im Rathaus, Hauptplatz 2, 82223 Eichenau, Tel. 08141/730-335 oder 336.

Der Veranstalter versichert, alle Fragen wahrheitsgemäß beantwortet zu haben.

Datum

Unterschrift/Stempel des Veranstalters

Bitte den ausgefüllten und unterschriebenen Vordruck zurück an:

Gemeinde Eichenau
Liegenschaften
Hauptplatz 2
82223 Eichenau

per Mail: liegenschaften@eichenau.de
per Fax: 08141 730399