



## Antrag auf Erteilung der Erlaubnis zur Benutzung der

Mehrzweckhalle Altheim

Mehrzweckhalle Altheim **Bühne**

Mehrzweckhalle Altheim **Erweiterungsbau**

**Benutzung der Einrichtung am** \_\_\_\_\_

**von** \_\_\_\_\_ **Uhr bis** \_\_\_\_\_ **Uhr**

Die **gesetzliche Sperrzeit (Polizeistunde)** gilt auch für Privat- und Vereinsveranstaltungen. Sie beginnt  
in der Nacht zum Samstag und zum Sonntag um 5:00 Uhr  
in der Nacht zum Montag, Dienstag, Mittwoch, Donnerstag, Freitag um 3:00 Uhr

Die **allgemeine Nachtruhe** ab 22:00 Uhr ist zu beachten. Dementsprechend ist Musik ab 22:00 Uhr  
zurückzunehmen und ruhestörender Lärm der nach außen dringt zu vermeiden.

Der Antrag auf Schankwirtschaftsgestattung muss separat gestellt werden.

**Belegung vorher für Vorbereitungen:** \_\_\_\_\_

(Eine vorherige Belegung der Einrichtung für Vorbereitungen (Aufstuhlen, Dekorieren, usw.) ist mit der  
Ortsverwaltung/dem Hausmeister abzuklären.)

**Bezeichnung der Veranstaltung:** \_\_\_\_\_

**Veranstalter:** \_\_\_\_\_

**Verantwortliche/r Leiter/in während der Veranstaltung:**

Name: \_\_\_\_\_

Straße: \_\_\_\_\_

PLZ, Ort: \_\_\_\_\_

Telefon: \_\_\_\_\_

Handynummer: \_\_\_\_\_

**Rechnungsstellung erfolgt an:**

Name: \_\_\_\_\_

Straße: \_\_\_\_\_

PLZ, Ort: \_\_\_\_\_

Telefon / E-Mail: \_\_\_\_\_

**Ermäßigte Gebühr**

1. Für folgende Veranstaltungen wird eine Ermäßigung in Höhe von 50% auf die Grundgebühr gewährt
  - örtliche, kirchliche Veranstaltungen, soweit nicht eine Befreiung in Frage kommt
  - örtliche, sportliche Veranstaltungen, soweit nicht eine Befreiung in Frage kommt
  - Veranstaltungen politischer Parteien, die im Europarat, Bundestag, Landtag, Kreistag oder Gemeinderat vertreten sind
  - Weihnachts- und Jahresabschlussfeiern der örtlichen Vereine
  
2. Für folgende Veranstaltungen entfällt die Grundgebühr:
  - jede erste (eine) kulturelle Veranstaltung eines örtlichen Vereins im Jahr
  - Generalversammlungen der örtlichen Vereine

Die Benutzungs- und Gebührenordnung der Gemeinde Schemmerhofen wird anerkannt.  
Die dort enthaltenen Regelungen sind mir bekannt.

Das beigefügte Merkblatt zu Veranstaltungen in der Mehrzweckhalle Altheim habe ich zur Kenntnis genommen und erkenne die enthaltenen Regelungen an.

\_\_\_\_\_  
Datum

\_\_\_\_\_  
Name, Unterschrift

Erledigungsvermerke:

Eingangsvermerk Ortsverwaltung Altheim: \_\_\_\_\_

Terminabstimmung: \_\_\_\_\_

Hausmeister informiert: \_\_\_\_\_

Kopie an Ortpolizeibehörde wegen Gestattung: \_\_\_\_\_

Kopie an Steueramt wegen Rechnung: \_\_\_\_\_



## Merkblatt

### Veranstaltungen in der Mehrzweckhalle Altheim

1. Die Vergabe von Terminen erfolgt durch die Ortsverwaltung Altheim (E-Mail: [ov-altheim@schemmerhofen.de](mailto:ov-altheim@schemmerhofen.de), Tel.: 07356 938010)
2. Vor der jeweiligen Veranstaltung werden dem Veranstalter, nach terminlicher Absprache, vom Hausmeister Herr Zell (Tel.: 0171 4867545) die notwendigen Schlüssel ausgehändigt. Zusätzlich benötigte Räume oder Zugänge werden bei Bedarf vom Hausmeister geöffnet.
3. Die Nutzung der Küche/des Ausschanks oder das jeweilige Inventar (Geschirr/Gläser) ist vorab mit dem Hausmeister bzw. mit dem Förderverein für Veranstaltungen Altheim e.V. abzusprechen.
4. Zum Schutz des Inventars (Möbel, Böden) ist das Abbrennen von Wunderkerzen, Tischfeuerwerken und Ähnlichem innerhalb des Gebäudes verboten.
5. Der Termin für das Auf- und Abstuhlen der Halle muss mit dem Hausmeister abgestimmt werden. Das Auf- und Abstuhlen hat der Veranstalter selbst zu besorgen. Die Tischtransportwagen dürfen mit höchstens 20 Tischen beladen werden.
6. Die Trennwand zur Bühne wird vom Hausmeister geöffnet und geschlossen.
7. Die Notausgänge müssen frei und gut zugänglich bleiben. Des Weiteren ist darauf zu achten, dass zu Beginn der Veranstaltung die Notausgänge aufgeschlossen wurden.
8. Die Parkplatz- und Notbeleuchtung wird vom Hausmeister eingeschaltet.
9. Die Türen und Fenster müssen aufgrund der Lärmbelästigung ab 22:00 Uhr geschlossen werden.
10. Beim Verlassen der Halle ist darauf zu achten, dass alle Zugänge abgeschlossen, sowie alle Lichter gelöscht sind.
11. Die benützten Räumlichkeiten müssen bis zum jeweilig vereinbarten Termin besenrein übergeben werden. Die Tische und Stühle sind vom Veranstalter zu reinigen. Die Reinigung der Halle und aller anderen Räumlichkeiten (z.B. Erweiterungsbau, Bühne, Umkleieräume, Küche, WC) werden auf Kosten des Veranstalters vom Reinigungspersonal der Gemeinde durchgeführt.
12. Auf die Benutzungs- und Gebührenordnung für gemeindliche Räume und Sportstätten wird verwiesen.
13. Der Veranstalter hat Kenntnis von den Vorschriften des „Gesetzes zum Schutz der Jugend in der Öffentlichkeit“ und verpflichtet sich zur Einhaltung dieser Vorschriften.
14. Der Veranstalter haftet der Gemeinde gegenüber für alle Schäden an Gebäude und Einrichtung. Der Veranstalter erkennt hiermit die schadensfreie Übergabe der Halle an. Eventuell vorhandene Schäden sind vor Beginn der Veranstaltung dem Hausmeister zu melden. Beschädigungen jeglicher Art sind nach der Veranstaltung dem Hausmeister unverzüglich mitzuteilen.
15. Den Anweisungen des Hausmeisters ist Folge zu leisten. Er übt das Hausrecht aus.

## Mehrzweckhalle Altheim

Dieses Formular bitte für jede Veranstaltung ausfüllen. Die Daten werden benötigt um die Umsatzsteuererklärung fürs Finanzamt bearbeiten zu können.

**Das Formular bitte mit der Schlüsselrückgabe an Hausmeister Wolfgang Zell aushändigen.**

Veranstalter: \_\_\_\_\_

Bezeichnung der Veranstaltung: \_\_\_\_\_

### Aufbau der Veranstaltung / Proben

Datum	von	bis	Bemerkungen

### Dauer der Veranstaltung

Datum	von	bis	Bemerkungen

### Abbau der Veranstaltung

Datum	von	bis	Bemerkungen