

**Gemeinde Schwaikheim  
Rems-Murr-Kreis**

**Antrag auf Benützung der Gemeindehalle**

Antragsteller: (Veranstalter)

Verantwortliche Person:  
(Veranstaltungsleiter)

Adresse:

Telefon:

Tag/e der Veranstaltung:

Art der Veranstaltung:

Bei Sportveranstaltungen:  Punktspiel  Vorbereitungsspiel  
 Jugendspiel  Sonstiges

Einschließlich Aufstellen und Abräumen der Tische, Stühle und der Bühne werden benötigt:

<input type="checkbox"/> 1/1	<input type="checkbox"/> 3/5	<input type="checkbox"/> 2/5- Halle	Datum <input style="width: 60px;" type="text"/>	von <input style="width: 60px;" type="text"/>	Uhr bis <input style="width: 60px;" type="text"/>	Uhr
<input type="checkbox"/> 1/1	<input type="checkbox"/> 3/5	<input type="checkbox"/> 2/5- Halle	Datum <input style="width: 60px;" type="text"/>	von <input style="width: 60px;" type="text"/>	Uhr bis <input style="width: 60px;" type="text"/>	Uhr
<input type="checkbox"/> 1/1	<input type="checkbox"/> 3/5	<input type="checkbox"/> 2/5- Halle	Datum <input style="width: 60px;" type="text"/>	von <input style="width: 60px;" type="text"/>	Uhr bis <input style="width: 60px;" type="text"/>	Uhr
<input type="checkbox"/> Nur das Foyer			Datum <input style="width: 60px;" type="text"/>	von <input style="width: 60px;" type="text"/>	Uhr bis <input style="width: 60px;" type="text"/>	Uhr

Ich/Wir wurde/n darauf hingewiesen, dass dieser Antrag noch keine Zusage für die gewünschte Nutzung ist, sondern diese erst mit Aushändigung der Nutzungserlaubnis erteilt wird.  
 Über die Nutzungserlaubnis wird erst entschieden, wenn der Gemeinde der beiliegende Fragebogen ausgefüllt vorliegt und auch sonst alle sonstigen Fragen zur gewünschten Nutzung geklärt sind.

Datum

.....  
 Unterschrift Antragsteller

Datum:

## Verfügung

Sehr geehrte,

Ihrem Antrag vom  auf Benutzung der Gemeindehalle wird mit folgenden Auflagen/ Änderungen stattgegeben:

- 1) maximale Besucheranzahl
- 2) anzuwendender Bestuhlungsplan
- 3) Anzahl Ordner
- 4) Anzahl Sanitäter
- 5) Anzahl Brandsicherheitswache
- 6) Verantwortlicher für Veranstaltungstechnik
- 7) Fachkraft für die Veranstaltungstechnik
- 8) Sachkundige Aufsichtsperson

Bei Sportveranstaltungen sind bezüglich der Punkte 3) bis 5) die gültigen Richtlinien des zuständigen Sportbundes zu beachten.

Die in den Positionen 3) bis 8) geforderten Personen sind vom Antragsteller zu beauftragen und zu bezahlen.

Zu benachrichtigen sind:

- |                          |                                      |                          |              |                          |             |
|--------------------------|--------------------------------------|--------------------------|--------------|--------------------------|-------------|
| <input type="checkbox"/> | Antragsteller                        | <input type="checkbox"/> | Schulleitung | <input type="checkbox"/> | Hausmeister |
| <input type="checkbox"/> | Bauhofleitung                        | <input type="checkbox"/> | Feuerwehr    |                          |             |
| <input type="checkbox"/> | im Übungsbetrieb betroffener Verein: |                          |              |                          |             |

Schwaikheim,

Bürgermeisteramt

## **Anlage zum Benutzungsantrag**

### **Verpflichtungserklärung und zu beachtende Hinweise:**

- 1) Die in der Benutzungssatzung enthaltenen Verpflichtungen sind uns bekannt und werden eingehalten. Ebenso werden die Vorschriften des zuständigen Unfallversicherungsträgers und der Versammlungsstättenverordnung Baden Württemberg (VStättVO) eingehalten.
- 2) Und ist bekannt, dass
  - a) wir u.U. weitere Anträge auf Erlaubnisse stellen müssen (z.B. Gema, Sperrzeitverkürzung, Schankerlaubnis).
  - b) die gewerbliche Untervermietung der Halle und der gewerbliche Verkauf in der Halle verboten sind.
  - c) kein Einweggeschirr verwendet werden darf.
- 3) Kommt das Bürgermeisteramt nach Prüfung des Fragebogens zu der Erkenntnis, dass gem. VStättVO ein Verantwortlicher für Veranstaltungstechnik, eine Fachkraft für Veranstaltungstechnik oder eine sachkundige Aufsichtsperson gem. Unfallverhütungsvorschriften während der technischen Aufbauten, zur Abnahme der technischen Aufbauten oder während der gesamten Veranstaltung erforderlich ist, wird diese von der Gemeinde Schwaikheim mit der Betreuung der Veranstaltung beauftragt.

Ferner prüft das Bürgermeisteramt, ob zusätzliche Sicherheitsvorkehrungen, wie insbesondere Ordnungsdienst, Brandsicherheitswachen, Sanitäter und Einlasskontrollen bei Nutzung der Gemeindehalle festgelegt.

Die Kosten für alle Auflagen trägt der Veranstalter.

- 4) Die sich aus dem 4. Abschnitt und speziell die sich aus § 38 Absätze 1-4 der VStättVO ergebenden Verpflichtungen trägt der Veranstalter. Insbesondere muss während der Veranstaltung und deren Auf- und Abbau ein verantwortlicher Veranstaltungsleiter des Veranstalters (natürliche Person mit Leitungsfunktion), ständig anwesend sein. Der Veranstaltungsleiter muss sich im Vorfeld der Veranstaltung mit den örtlichen Gegebenheiten vertraut machen und detaillierte Kenntnisse über den Veranstaltungsablauf haben. Der Namen ist der Gemeinde mitzuteilen.
- 5) Firmenwerbung durch Plakate, Schilder und ähnliches ist in der Gemeindehalle nur an bestimmten Flächen erlaubt; ansonsten ist innerhalb und außerhalb der Gemeindehalle jede Firmenwerbung verboten.
- 6) Die Zeiten für den Auf- und Abbau sind im Fragebogen „Angaben zur Veranstaltung“ anzugeben und mit dem Hausmeister abzustimmen, dessen Anweisungen und Zeitangaben sind Folge zu leisten. Es hat eine „Übergabe“ vor der Veranstaltung sowie eine „Abnahme“ nach der Veranstaltung zwischen Hausmeister und Veranstaltungsleiter stattzufinden.
- 7) Sind für die Veranstaltung Stühle notwendig, so sind diese auf Grundlage des von der Baubehörde genehmigten Bestuhlungsplanes aufzustellen. Soll vom Bestuhlungsplan abgewichen werden ist in jedem Fall mit der Gemeindeverwaltung Rücksprache zu halten. Die Bestuhlung erfolgt grundsätzlich durch den Veranstalter. Die zulässige Besucherzahl ergibt sich aus dem Bestuhlungsplan oder wird in der Verfügung zur Nutzung der Gemeindehalle gesondert festgelegt.
- 8) Während der Überlassung übt der Veranstalter das Hausrecht gegenüber Nutzern und Besuchern seiner Veranstaltung aus. Das Hausrecht des Betreibers (Gemeindeverwaltung) bleibt hiervon unberührt und ist für die Dauer der Veranstaltung den zur Überwachung der Veranstaltung eingesetzten Personen übertragen. Bei Gefahr im Verzug oder bei Störungen der öffentlichen Sicherheit und Ordnung hat der verantwortliche Veranstaltungsleiter des Veranstalters in

Absprache mit diesen Personen unverzüglich geeignete Maßnahmen zu veranlassen.

Die zur Überwachung der Veranstaltung eingesetzte Person hat jederzeit das Recht, die Ausübung des Hausrechts an sich zu ziehen und kann Anordnungen und Anweisungen treffen, denen der Veranstalter und seine von ihm Beauftragten uneingeschränkt Folge zu leisten haben.

Aufsichtspersonen der Gemeindeverwaltung und den zur Überwachung der Veranstaltung eingesetzten Personen ist der Zutritt zur Gemeindehalle während der Veranstaltung jederzeit ohne Bezahlung eines Eintrittsgeldes zu gestatten.

- 9) Aufgrund von § 5 Landesnichtraucherschutzgesetz ist das Rauchen in der Gemeindehalle untersagt.
- 10) Anfahrende Autos sind in den Parkplatz einzuweisen.
- 11) Musikaufführungen sind nach 01:00 Uhr nicht mehr erlaubt. Die Veranstaltung ist spätestens um 02:00 Uhr zu beenden. Störungen der Nachtruhe (ab 22:00 Uhr) sind zu unterlassen. Dies gilt insbesondere hinsichtlich der Lautstärke von Musikdarbietungen als auch für den Abbau nach Beendigung der Veranstaltung. Der Abbau von Anlagen und Einrichtungen soll über den Haupteingang der Halle abgewickelt werden.
- 12) An Wochenenden (Samstag, Sonntag) und Feiertagen ist der Winterdienst im Zeitraum von 20 Uhr bis eine Stunde nach Veranstaltungsende vom Veranstalter zu leisten. Grundsätzlich ist hierbei die Streupflichtsatzung der Gemeinde einzuhalten, mit Ausnahme der oben festgelegten Uhrzeiten. Das Material wird von der Gemeinde zur Verfügung gestellt. Eine Einweisung erfolgt durch den Hausmeister.
- 13) Abfälle sind ordnungsgemäß zu beseitigen; auch im Außenbereich um die Gemeindehalle ist etwa verstreuter Abfall durch den Veranstalter einzusammeln.
- 14) Aus der Erlaubnis zur Benutzung der Gemeindehalle kann kein Wiederholungsanspruch hergeleitet werden.
- 15) Die Gemeinde haftet nicht bei Schäden an den Besuchern sowie bei Mietsachschäden (Beschädigung von Gemeindegut). Deshalb der Hinweis an alle Vereine und sonstige Mieter, ob eine Versicherung der Veranstalters gegen Schäden an Besuchern oder an Mietsachen besteht.

Datum

.....  
Unterschrift Antragsteller

## Angaben zur Veranstaltung

<b>Versammlungsstätte:</b>		<b>Gemeindehalle</b>	
Datum der Veranstaltung:		<input style="width: 100%;" type="text"/>	
Bezeichnung der Veranstaltung:		Sportveranstaltung	
Veranstalter:		<input style="width: 100%;" type="text"/>	
Verantwortliche Person, Veranstaltungsleiter	Name/ Telefon	<input style="width: 100%;" type="text"/>	
Zeiten der Veranstaltung	Aufbau	Datum <input style="width: 50px;" type="text"/>	von <input style="width: 50px;" type="text"/> Uhr bis <input style="width: 50px;" type="text"/> Uhr
	Probe	Datum <input style="width: 50px;" type="text"/>	von <input style="width: 50px;" type="text"/> Uhr bis <input style="width: 50px;" type="text"/> Uhr
	Einlass	<input style="width: 50px;" type="text"/> Uhr	
	Veranstaltungsbeginn	<input style="width: 50px;" type="text"/> Uhr	
	Abbau	Datum <input style="width: 50px;" type="text"/>	von <input style="width: 50px;" type="text"/> Uhr bis <input style="width: 50px;" type="text"/> Uhr
Inhalt/ Art/ Ablauf der Veranstaltung (Programm, Zeitplan, Liste der Künstler, Bühnenanweisungen beifügen)		<input style="width: 100%; height: 40px;" type="text"/>	
Eintrittsgeld		<input type="checkbox"/> ja <span style="margin-left: 150px;"><input type="checkbox"/> nein</span>	
	Betrag	<input style="width: 50px;" type="text"/> €	
Erwartete Personenanzahl		<input style="width: 50px;" type="text"/> Besucher / Mitwirkende	
Sanitäter vorhanden		<input type="checkbox"/> Ja, wie viele? <input style="width: 50px;" type="text"/> <span style="margin-left: 100px;"><input type="checkbox"/> nein</span>	
Ordnerdienst vorhanden		<input type="checkbox"/> Ja, wie viele? <input style="width: 50px;" type="text"/> <span style="margin-left: 100px;"><input type="checkbox"/> nein</span>	
Bestuhlung		<input type="checkbox"/> ja <span style="margin-left: 150px;"><input type="checkbox"/> nein</span>	
		<input type="checkbox"/> Reihenbestuhlung <span style="margin-left: 50px;"><input type="checkbox"/> Tischbestuhlung</span>	
Nach welchem Bestuhlungsplan		<input style="width: 100%;" type="text"/>	
Zusatztribüne erforderlich		<input type="checkbox"/> ja <span style="margin-left: 40px;"><input type="checkbox"/> nein</span> <span style="margin-left: 40px;"><input type="checkbox"/> ganz</span> <span style="margin-left: 40px;"><input type="checkbox"/> hälftig</span>	
Bewirtschaftung		<input type="checkbox"/> ja <span style="margin-left: 40px;"><input type="checkbox"/> nein</span>	
Benutzung der vorhandenen Küche		<input type="checkbox"/> ja <span style="margin-left: 40px;"><input type="checkbox"/> nein</span>	

Wie viele Tage?	<input type="text"/>
Sollen eigene Traversen aufgebaut werden?	<input type="text"/>
An die Decke gehängt/ auf den Boden gestellt	<input type="text"/> was <input type="text"/> Gewicht <input type="text"/> kg
Einbezug der Außenflächen?	<input type="text"/> inwiefern?

Der Betreiber/ Vermieter der Versammlungsstätte behält sich das Recht vor, falls notwendig Ordnerdienst, Sanitätsdienst, Brandsicherheitswachen und einen Verantwortlichen nach §39 VStättVO zu Lasten des Veranstalters zu fordern.

Der Veranstalter/ Nutzer ist auf seine Verantwortung und die Pflichten im Sinne der Versammlungsstättenverordnung hingewiesen worden und erkennt diese an. Außerdem versichert er, dass er alle für ihn relevanten Vorschriften und Regeln der UVV, der DIN, der VDE und der arbeitsrechtlichen Gesetze einhalten wird.

Der Veranstalter versichert, alle Fragen wahrheitsgemäß beantwortet zu haben.

Datum

.....  
Unterschrift Veranstalter

## **Anlage**

Vorschriften aus der Versammlungsstättenverordnung und aus den Unfallverhütungsvorschriften:

### **§ 31 VStättVO:**

- (1) Rettungswege auf dem Grundstück sowie Zufahrten, Aufstell- und Bewegungsflächen für Einsatzfahrzeuge von Polizei, Feuerwehr und Rettungsdiensten müssen ständig frei gehalten werden. Darauf ist dauerhaft und gut sichtbar hinzuweisen.
- (2) Rettungswege in der Versammlungsstätte müssen ständig frei gehalten werden
- (3) Während des Betriebes müssen alle Türen von Rettungswegen unverschlossen sein.

### **§ 32 VStättVO:**

- (1) Die Zahl der im Bestuhlungs- und Rettungswegplan genehmigten Besucherplätze darf nicht überschritten und in die genehmigte Anordnung der Besucherplätze darf nicht geändert werden.
- (2) Eine Ausfertigung des für die jeweilige Nutzung genehmigten Plans ist in der Nähe des Haupteingangs eines jeden Versammlungsraums gut sichtbar anzubringen.

### **§ 33VStättVO:**

- (1) Vorhänge von Bühnen und Szenenflächen müssen aus mindestens schwer entflammbarem Material bestehen.
- (3) Ausstattungen müssen aus mindestens schwer entflammbarem Material bestehen. Bei Bühnen oder Szenenflächen mit selbsttätigen Feuerlöschanlagen genügen Ausstattungen aus normalentflammbarem Material.
- (4) Requisiten müssen aus mindestens normalentflammbarem Material bestehen.
- (5) Ausschmückungen müssen aus mindestens schwer entflammbarem Material bestehen. Ausschmückungen in notwendigen Fluren und notwendigen Treppenträumen müssen aus nicht brennbarem Material bestehen.
- (6) Ausschmückungen müssen unmittelbar an Wänden, Decken oder Ausstattungen angebracht werden. Frei im Raum hängende Ausschmückungen sind zulässig, wenn sie einen Abstand von mindestens 2,50 m zum Fußboden haben. Ausschmückungen aus natürlichem Pflanzenschmuck dürfen sich nur so lange sie frisch sind in den Räumen befinden.
- (8) Brennbares Material muss von Zündquellen, wie Scheinwerfern oder Heizstrahlern, so weit entfernt sein, dass das Material durch diese nicht entzündet werden kann.

### **§ 35 VStättVO:**

- (1) Auf Bühnen und Szenenflächen, in Werkstätten und Magazinen ist das Rauchen verboten. Das Rauchverbot gilt nicht für Mitwirkende auf Bühnen- und Szenenflächen während der Proben und Veranstaltungen, soweit das Rauchen in der Art der Veranstaltungen begründet ist.

### **§ 27 BGV-C1:**

- (1) Ortsveränderliche elektrische Musikanlagen, Requisiten und Leuchten sowie deren Komponenten, die zur Handhabung durch Darsteller vorgesehen sind, dürfen nur unter Anwendung besonderer Schutzmaßnahmen gegen zu hohe Berührungsspannung betrieben werden.

Besondere Schutzmaßnahmen sind:

- Schutzkleinspannung
- Schutztrennung
- Fehlerstromschutzeinrichtungen mit einem Nennfehlerstrom  $\leq 30\text{mA}$  (0,03A)
- Schutzisolierung bei trockener Umgebung

Rückgabe der Versammlungsstätte			
Tatsächliche Nutzung			
<input type="checkbox"/> 1/1	<input type="checkbox"/> 3/5	<input type="checkbox"/> 2/5- Halle	Datum <input type="text"/> von <input type="text"/> Uhr bis <input type="text"/> Uhr
<input type="checkbox"/> 1/1	<input type="checkbox"/> 3/5	<input type="checkbox"/> 2/5- Halle	Datum <input type="text"/> von <input type="text"/> Uhr bis <input type="text"/> Uhr
<input type="checkbox"/> 1/1	<input type="checkbox"/> 3/5	<input type="checkbox"/> 2/5- Halle	Datum <input type="text"/> von <input type="text"/> Uhr bis <input type="text"/> Uhr
<input type="checkbox"/> Musikraum			Datum <input type="text"/> von <input type="text"/> Uhr bis <input type="text"/> Uhr
<input type="checkbox"/> Foyer			Datum <input type="text"/> von <input type="text"/> Uhr bis <input type="text"/> Uhr
<input type="checkbox"/> Küche			Datum <input type="text"/> von <input type="text"/> Uhr bis <input type="text"/> Uhr
<input type="checkbox"/> Zusatztribüne		<input type="checkbox"/> ganz <input type="checkbox"/> hälftig	Datum <input type="text"/> von <input type="text"/> Uhr bis <input type="text"/> Uhr Datum <input type="text"/> von <input type="text"/> Uhr bis <input type="text"/> Uhr
<input type="checkbox"/> Lautsprecheranlage			an <input type="text"/> Tagen
<input type="checkbox"/> Bühne			an <input type="text"/> Tagen
<input type="checkbox"/> Reinigung (mit / ohne Tanz)			an <input type="text"/> Tagen
<input type="checkbox"/> Heizung			an <input type="text"/> Tagen
<input type="checkbox"/> Strom			an <input type="text"/> Tagen
<input type="checkbox"/> Bemerkungen/ Mängel:		<input type="checkbox"/> stark verschmutzt:	<input type="text"/>
		<input type="checkbox"/> Harzflecken:	<input type="text"/>
		<input type="checkbox"/> fehlendes Geschirr:	<input type="text"/>
		<input type="checkbox"/> sonstiges:	<input type="text"/>
<input type="text"/>			
<input type="checkbox"/> Brandwache:		<input type="text"/> Personen	je <input type="text"/> Stunden

Datum  .....

Unterschrift Veranstaltungsleiter      Unterschrift Hausmeister

Bemerkungen zur Veranstaltung