

**A N T R A G**  
**auf Erlaubnis zur Benutzung der Sirgensteinhalle in Vogt**

**I. Antragstellende Person**

Name/ggf. Verein

Adresse

Telefonnummer

**II. Verantwortliche Person für die Veranstaltung**

Für die ordnungsgemäße Durchführung der Veranstaltung ist während der Dauer der Benutzung anwesend:

Name

Adresse

Telefonnummer

Für die ordnungsgemäße Durchführung der Veranstaltung muss grundsätzlich ein ortsansässiger Verein die Bewirtschaftung übernehmen und tatsächlich geeignetes Personal stellen.

Verein

Um einen reibungslosen Ablauf zu gewährleisten muss der **bewirtschaftende Verein zwei Personen nennen**, die für die Küche (Geräte) bzw. den Technikraum (Licht, Musikanlage) **verantwortlich sind** und vom Hausmeister eingewiesen werden. Zeitpunkt der Unterrichtung ist mit dem/der Hausmeister/-in abzusprechen.

Name	Telefonnummer

### III. Benutzungsart

Art der Veranstaltung

- |                                              |                                  |
|----------------------------------------------|----------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Tagung              | <input type="checkbox"/> Vortrag |
| <input type="checkbox"/> Party, Hochzeit     | <input type="checkbox"/> Lesung  |
| <input type="checkbox"/> Messe / Ausstellung | <input type="checkbox"/> Konzert |
| <input type="checkbox"/> Sonstiges           |                                  |

Zeitpunkt Aufbau

Datum:

Uhrzeit:

Zeitpunkt Probe

Datum:

Uhrzeit:

Zeitraum Veranstaltung

Datum:

Uhrzeit: von

bis

Das Ende der Aufräumarbeiten ist unbedingt mit dem/der Hausmeister/-in abzusprechen. Die Abnahme der Halle auf Sauberkeit und Vollständigkeit hat mit der Verantwortlichen Person des zu bewirtschafteten Vereins zu erfolgen.

### IV. Die Benutzung folgender Räumlichkeiten und Einrichtungen wird beantragt

#### Räumlichkeiten

- Küche/Theke
- Bar
- Umkleide mit Dusche
- Kühlraum
- Ringerraum

#### Technik

- Projektor, Rückprojektionsleinwand, Leinwand
- Bühne
- Podest
- Rednerpult
- Mikrofone funk 2x
- Mikrofone kabelgebunden 5x
- Musikanlage

#### Bewirtschaftung

- Ausgabe von Getränken\*
- Ausgabe von Speisen

\*Es wird darauf hingewiesen, dass der Ausschank alkoholischer Getränke einer gesonderten Gestattung nach § 12 I Gaststättengesetz bedarf.

## V. Personenanzahl

Beachten Sie die maximale Personenanzahl unter Ziffer I.I.I Nr. 7 (Verpflichtungen des Veranstalters) der Bestimmungen zur Benutzung der Sirgensteinhalle

Personenanzahl:

## VI. Weiteres

- Je nach Art der Veranstaltung entscheidet die Gemeindeverwaltung ob der/die Hausmeister/in bei der Veranstaltung anwesend sein muss oder ob eine telefonische Rufbereitschaft ausreichend ist. Die Vergütung ergibt sich aus der jeweils geltenden Entgeltregelung für die Sirgensteinhalle.

Wunsch:  Rufbereitschaft  Hausmeister/in anwesend

- Der antragstellenden Person ist bekannt, dass für die Sirgensteinhalle ein Getränelieferungsvertrag besteht. Daher sind sämtliche Getränke für die Veranstaltung in der Halle spätestens eine Woche vor der Veranstaltung bei der **Firma Weber & Co. In Vogt - Moser** zu bestellen.
- Die Bewirtschaftung der Halle erfolgt über einen **örtlichen Verein**. Die jeweiligen Personen müssen eine ausreichende Erfahrung in der Halle aufweisen können.
- **Die nachstehenden Bestimmungen für die Erlaubnis sowie die Benutzungsordnung und Entgeltregelungen für die Sirgensteinhalle vom 12.09.2012 sind der antragstellenden Person bekannt und werden im vollen Umfang anerkannt und eingehalten.**
- **Nur für örtliche Vereine:**  
 Der Erlass der Miete (Grundgebühr und eine Bar wird beantragt)

---

Ort, Datum

---

Unterschrift der antragstellenden Person

# BESTIMMUNGEN

## zur Benutzung der Sirgensteinhalle

### I. Erlaubnis

**I.I Bestandteil dieser Erlaubnis ist die zum Zeitpunkt des Vertragsabschlusses geltende Benutzungsordnung und Entgeltregelung, das Inventarverzeichnis und der Reinigungsplan (Ziff. II) für die Sirgensteinhalle.**

- Vor und während der Veranstaltung dürfen nur die, in der Antragstellung aufgeführten (Ziff. IV des Antrags) Geräte, Räume und sonstige Einrichtungsgegenstände genutzt werden.
- Die benutzende Person hat sich rechtzeitig vor der Veranstaltung mit dem/der Hausmeister/in wegen des Auf- und Abbaues, sowie der Aufräumarbeiten nach der Veranstaltung, in Verbindung zu setzen. Den Anweisungen der/des Hausmeisters/-in ist Folge zu leisten. Er/Sie verfügt über das Hausrecht in der Sirgensteinhalle und kann jederzeit auch bei Rufbereitschaft Kontrollen durchführen.
- Festgestellte Mängel in der Sirgensteinhalle müssen dem/der Hausmeister/in umgehend gemeldet werden.
- Es wird darauf hingewiesen, dass sich in der Halle ein Parkettboden befindet. Eine Reparatur von Schäden wie Brandlöchern oder anderen Beschädigungen ist äußerst kostspielig. Um eine Schadensersatzforderung für die veranstaltende Person zu vermeiden, ist es notwendig, die Halle gegebenenfalls mit den dafür vorgesehenen Spannplatten auszustatten.

### I.I.I Verpflichtungen des Veranstalters

1. Es ist eine ausreichende Haftpflichtversicherung für die Veranstaltung abzuschließen.
2. Die festgesetzte Sperrzeit ist einzuhalten.
3. Die Veranstaltung ist rechtzeitig bei der GEMA (Gesellschaft für musikalische Aufführungs- und mechanische Vervielfältigungsrechte) anzumelden. Anfallende GEMA Gebühren trägt der Veranstalter.
4. Es ist für eine ordnungsgemäße Beleuchtung aller Räumlichkeiten insbesondere der Zu- und Abgänge zu sorgen.
5. Für die ordnungsgemäße Beseitigung der Abfälle ist zu sorgen. Sofern die Container nicht ausreichen, hat die Entsorgung auf eigene Kosten zu erfolgen.
6. Die Bestuhlung hat nach den genehmigten Bestuhlungsplänen zu erfolgen.
7. Bei Veranstaltungen, bei denen sich Personen überwiegend frei in der Halle bewegen z. B. Hochzeiten, Geburtstagsfeiern oder vergleichbaren Veranstaltungen ist die **maximale Personenanzahl auf 300 Personen begrenzt** ansonsten gilt **bei Bestuhlung die maximale Personenanzahl des Bestuhlungsplans**.
8. Es muss eine zuverlässige Person gestellt werden, für die Einweisung der Technik.
9. Es ist für die Säuberung des Außenbereichs zu sorgen.
10. Gesetzliche Bestimmungen z. B. das Jugendschutzgesetz usw. sind einzuhalten
11. Offenes Feuer, Kerzen, Pyrotechnik und sonstige offene Licht- oder Wärmequellen sind verboten.

**Die veranstaltende Person haftet für alle Schäden und über die übliche Abnutzung hinausgehenden Schäden an Einrichtung, Geräten und Gebäuden, auch wenn diese durch Dritte verursacht werden. Die Gemeinde Vogt kann den Schadensersatz bei der veranstaltenden Person oder beim Schadensverursacher geltend machen. Sofern der Schadensverursacher und die veranstaltende Person verschiedene Personen sind, haften diese gesamtschuldnerisch. Die Gemeinde Vogt ist berechtigt, Schäden auf Kosten des Pflichtigen selbst zu beheben oder beheben zu lassen.**

## II. Reinigungsplan für Veranstaltungen in der Sirgensteinhalle

Damit wir weiterhin die Nutzung der Sirgensteinhalle anbieten können, bitten wir Sie die **Räumlichkeiten entsprechend dem folgendem Reinigungsplan zu säubern**. Verunreinigungen nach der Getränkeanlieferung sind vor der Veranstaltung vom Veranstaltenden zu beseitigen. Putzmittel und Putzgeräte befinden sich im Putzraum „Foyer“

Für die Reinigung gilt:

- **Hallenboden, Foyer, Stufenbereich, Bühne, Flure und benutzte Umkleieräume:** sind Besenrein zu reinigen, grobe Verschmutzungen sollen entfernt werden, verschüttete Getränke müssen feucht weggewischt werden. Der Schmutzfangläufer ist zu saugen.
- **Tische, Stühle, Garderobe, Vorbühne und Stelltreppe:** Tische und Stühle sind vor dem Beladen **gründlich feucht zu reinigen** und mit Geschirrtüchern trocken zu reiben. Vorbühne, Stelltreppe und Garderobe sind ebenfalls feucht zu reinigen
- **Bar (Stuhl und Tischlager):** Boden, Fahrbahre Ausschanktheke, Barhocker, Spültisch und Kühlschränke sind **gründlich feucht zu reinigen** und nach Stuhllagerordnung einzuräumen. Vor einräumen des Stuhllagers, Gläserschranke wie beschriftet auffüllen.
- **Gäste-WC (WC s, Pissoir, Waschbecken, Wandfliesen, Spiegel, Türen, Fußboden):** Gründlich feuchtreinigen. Für Küche und WC sind getrennte Putzlappen zu benutzen
- **Küche und Inventar:** Benutztes Inventar (Gläser, Geschirr, Besteck, Kaffee-Warmhaltebehälter, Aschenbecher, Servierwagen, Müllbehälter usw.) sind gründlich feucht zu reinigen und soweit erforderlich trocken zu reiben.
- **Kochbereich, Ausschankbereich und Kühlraum:** Alle benutzten Geräte (Gasherd, Backofen, Fritteusen, Wasserbad, Dunstabzug, Spülmaschine) sowie alle Edelstahlflächen, Kühlschrank, Regale, Zapfanlage, Ausschanktheke, Kühltheke, Küchenschränke und der Küchenfußboden sind **gründlich feucht zu reinigen**.
- **Leergut und Müllentsorgung:** Leergut in den Lagerraum oder ordentlich im Freien aufschichten (Kücheneingang hinten). Müllsäcke und Abfälle in die bereitgestellten Container (Kücheneingang hinten) **Mülleimer und Müllbehälter immer mit Müllsäcken bestücken**. Soweit erforderlich sind auch die Mülleimer/Müllbehälter zu reinigen.

Die Reinigung der Halle erfolgt unter Aufsicht der/des Hausmeisters/-in oder wird spätestens vor Verlassen der Halle durch den/die Hausmeister/-in abgenommen. Sollten Nachreinigungsarbeiten notwendig sein, werden diese **in Rechnung gestellt**.