



Antrag

Antrag und Überlassung für eine Halle bedürfen grundsätzlich der Schriftform. Mit der Abgabe eines Antrags ist noch **keine Zusage** für die Überlassung der Halle verbunden.

- ① auf Überlassung der
- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Sporthalle Bruchsal | <input type="checkbox"/> Sporthalle Heidelberg |
| <input type="checkbox"/> Bundschuh-Halle Untergrombach | <input type="checkbox"/> Turnhalle Helmsheim |
| <input type="checkbox"/> Mehrzweckhalle Büchenau | <input type="checkbox"/> Sonstige |

am _____ Hallengröße: 1/3 2/3 3/3
für _____

Erwachsene Jugend

Veranstalter

= Rechnungsanschrift

Verein _____
Vorname/Name _____
Anschrift _____
PLZ/Ort _____
Telefon _____
E-Mail _____

Kontaktperson

falls vom Veranstalter
abweichend

Vorname/Name _____
Telefon (tagsüber) _____ Mobil _____
E-Mail _____

| | |
|----------------------------|---|
| Aufbau/Proben | Datum: _____ von _____ bis _____ |
| Veranstaltung | Datum: _____ von _____ (Saalöffnung) bis _____ (Veranstaltungsende) |
| Veranstaltung | Datum: _____ von _____ (Saalöffnung) bis _____ (Veranstaltungsende) |
| Abbau/Grobreinigung | Datum: _____ von _____ bis _____ |

➔ **Der Ablauf der Veranstaltung muss zwischen dem Veranstaltungsleiter und dem Hausmeister, bis spätestens 2 Wochen vor der Veranstaltung besprochen werden. Der Veranstaltungsleiter ist bis dahin dem Amt für Bildung und Sport zu nennen; ansonsten ist der Vertrag nichtig.**

Ausstattung der Halle

- Bühne - Größe _____ m² (1 Bühnenteil 1 x 2 m)
- Mobiliar
 - nur Stühle (Reihenbestuhlung) für _____ Personen
 - Tische und Stühle für _____ Personen
 - nur Tische (bei Ausstellungen) _____ Anzahl
- Ausschank (*Ausschank muss beim Ordnungsamt beantragt werden. Antragsformular (Gestattung) unter www.bruchsal.de*)
- Küchenbenutzung
- Geschirr
- Imbissraum Sporthalle Bruchsal
- Vorraum Mehrzweckhalle Untergrombach
- Startgeld wird erhoben
- Eintritt wird erhoben
- Tribüne
- Ausschmückung und Dekoration der Halle ➔ *Benutzungsordnung § 9 (4) nur mit besonderer Genehmigung gestattet.*

Datum _____ Unterschrift / Funktion _____

② **Wird von der Stadtverwaltung Bruchsal ausgefüllt.**

Reservierung

Die Halle wird hiermit wie umseitig beantragt vom Amt für Bildung und Sport reserviert. Für weitere Fragen stehen wir Ihnen gerne zur Verfügung. Die **beiden** beiliegenden Mietverträge sind innerhalb von 14 Tagen vom Vorstand bzw. Veranstalter unterschrieben an das Amt für Bildung und Sport zurückzugeben. Wir behalten uns vor, bei Nichteinhaltung dieser Frist, den unverbindlich vorgemerkten Termin zu stornieren.

Datum

Unterschrift
Vertrags-Nr.: _____
In Belegungsbuch eingetragen: _____

Nachricht hiervon erhalten:

- Hausmeister (Original) _____
- Bau- und Vermessungsamt, Abt. GLM (1 Kopie)
- Ordnungsamt
- Polizeirevier Bruchsal
- Feuerwehr (Brandsicherheitswache)
- _____
- Z. d. A.** Hinweis: _____

③ **Nach der Veranstaltung vom Veranstalter und Hausmeister gemeinsam auszufüllen!**

| | | | |
|----------------------------|--------------|--|--|
| Aufbau/Proben | Datum: _____ | von _____ bis _____ | |
| Veranstaltung | Datum: _____ | von _____ (Saalöffnung) bis _____ (Veranstaltungsende) | |
| Veranstaltung | Datum: _____ | von _____ (Saalöffnung) bis _____ (Veranstaltungsende) | |
| Abbau/Grobreinigung | Datum: _____ | von _____ bis _____ | |

Aufbaubeginn bis Veranstaltungsbeginn wird als Aufbauzeit gerechnet. Veranstaltungsende bis Abbaubende wird als Abbauezeit gerechnet. (Berechnung max. 10 Std./Tag).

Schäden/Verluste Nein
 Ja _____

Sonderreinigung erforderlich (Harz usw.) Nein
 Ja _____

Unterschrift Hausmeister

Unterschrift Veranstalter

**Unterschrift des Veranstalters und des
Veranstaltungsleiters bitte nicht vergessen!!!
Ansonsten ist der Vertrag nichtig!!!**

Zurück an:

**Stadtverwaltung Bruchsal
Amt für Bildung und Sport
Campus 1
76646 Bruchsal**

12/2007