

An die  
Stadtverwaltung  
Marktstraße 29  
71711 Steinheim an der Murr

**ANTRAG**  
**auf Benutzung der Bottwartalhalle**  
(HH-Stelle: 1.5611.1100)

<b>Veranstalter</b>	
Verantwortlicher	
Anschrift	
Telefon	

<b>Tag(e) der Veranstaltung</b>		
Hallenöffnung	Uhr	Uhr
Beginn der Veranstaltung	Uhr	Uhr
Ende der Veranstaltung	Uhr	Uhr

Datum Aufbau	ab	Uhr (grs. Sa. früh. ab 12.00 Uhr)
Datum Abbau	ab	Uhr

**Art der Veranstaltung** \_\_\_\_\_

Eintrittsgeld  ja  nein

Abgabe von alkoholischen  
Getränken  ja, durch \_\_\_\_\_  nein

**Benötigt wird**

Bottwartalhalle	<input type="checkbox"/> Gesamtfläche <input type="checkbox"/> ____ Drittel der Halle	<input type="checkbox"/> mit Stühlen <input type="checkbox"/> mit Tischen u. Stühlen <input type="checkbox"/> ohne Bestuhlung
Bühne (max. 70 m <sup>2</sup> )	<input type="checkbox"/> ja, wir benötigen ____ m <sup>2</sup>	<input type="checkbox"/> nein
Bühnenvorhang	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein
Bühnenbeleuchtung (nur mit Vorhang möglich)	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein
Lautsprecheranlage	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein
Dusch- u. Umkleideräume	<input type="checkbox"/> ja, Anzahl ____	<input type="checkbox"/> nein
Küche	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein

Voraussichtliche Zahl der Teilnehmer/Besucher/Zuschauer: \_\_\_\_\_ Personen.

Der Inhalt der Benutzungs- u. Gebührenordnung für die städtischen Hallen sowie die aufgeführten Bedingungen und Auflagen sind dem Veranstalter bekannt und werden anerkannt.

\_\_\_\_\_  
Datum

\_\_\_\_\_  
Unterschrift

## AUFLAGEN UND BEDINGUNGEN

Die beantragte Benutzung der **Bottwartalhalle** wird unter folgenden Auflagen und Bedingungen genehmigt:

1. Für alle Schäden an Sachen, Personen und auch Dritten gegenüber haftet der Veranstalter.
2. Der Veranstalter beachtet die Bestimmungen der jeweils gültigen Benutzungs- und Gebührenordnung für die städtischen Hallen.
3. **Für die Veranstaltung sind die beigefügten Bestuhlungspläne verbindlich. Die hierin festgelegte Ordnung darf nicht geändert werden, im Plan nicht vorgesehene Plätze können nicht geschaffen werden. Die vorgesehenen Fluchtwege sind unbedingt freizuhalten.** Liegen keine Bestuhlungspläne bei, sind die in der Bottwartalhalle ausgehängten Bestuhlungspläne einzuhalten. Hierfür gelten dieselben Regelungen. Die in den Bestuhlungsplänen jeweils aufgeführten Besucherhöchstzahlen dürfen nicht überschritten werden.
4. Die Genehmigung wird erst wirksam, wenn die Gebührenvorauszahlung oder Sicherheitsleistung bei der Stadtkasse eingegangen ist, es sei denn, daß ein späterer Fälligkeitszeitpunkt angegeben ist. Der Fälligkeitszeitpunkt ist zu beachten und das Buchungszeichen bei der Überweisung stets anzugeben.
5. Den Anordnungen des Hausmeisters oder seines Stellvertreters bzw. des städtischen Beauftragten ist Folge zu leisten. **Der Ablauf der Veranstaltung sowie technische Fragen sind rechtzeitig mit dem Hausmeister, Herrn Sumser (Tel. 07144/263-143 oder 0162/6232482) abzustimmen.** Das Auf- und Abstuhlen, der Bühnenaufbau, die Dekoration etc. ist vom Veranstalter in eigener Regie durchzuführen. Die Schlüsselübergabe bzw. Rückgabe ist mit dem Hausmeister abzustimmen.
6. Von der Stadtverwaltung wird -sofern erforderlich- eine Feuersicherheitswache gestellt, deren Kosten der Veranstalter zu tragen hat. Dies ist direkt mit der Freiwilligen Feuerwehr Steinheim (Kommandant Herr Schäffer, 07144/890373 oder 07144/24813) abzuklären. Die Kosten werden dann nach der Veranstaltung von der Stadt in Rechnung gestellt.
7. Bei Veranstaltungen mit musikalischer Unterhaltung sind nach 22.00 Uhr die Fenster und Türen geschlossen zu halten.
8. Bei Veranstaltungen die öffentlich sind, verpflichtet sich der Veranstalter mindestens ein alkoholfreies Getränk in vergleichbarer Menge billiger zum Verkauf anzubieten, als das preisgünstigste alkoholische Getränk.
9. Das bevorzugte Recht zur Bewirtschaftung hat der GSV Kleinbottwar. Bei eigener Bewirtschaftung ist der Bierlieferant über den GSV Kleinbottwar zu beauftragen. Dies ist mit dem GSV Kleinbottwar, Herrn Stiefel (Tel. 07148/5613 oder 0711/82143332) abzuklären.
10. Bei öffentlichen Veranstaltungen ist die allgemeine Sperrzeit zu beachten, die um 2.00 Uhr und in der Nacht zum Samstag und Sonntag um 3.00 Uhr beginnt. Für Veranstaltungen, die nach der allgemeinen Sperrzeit enden, gilt dieser Antrag gleichzeitig als Antrag auf eine Verkürzung der Sperrzeit. Für eine öffentliche Bewirtung ist eine Gestattung (Schankerlaubnis) nach den Bestimmungen des Gaststättengesetzes erforderlich. Wenn eine Bewirtschaftung vorgesehen ist, gilt dieser Antrag gleichzeitig als Antrag für eine Gestattung nach § 12 Gaststättengesetz. Bei weiteren Fragen zur Sperrzeitverkürzung und Schankerlaubnis wenden Sie sich bitte an Herrn Englert, Zimmer 13 (Tel. 07144/263-130).
11. Die Halle und das Foyer sind besenrein zu verlassen. Wird die Küche benutzt hat der Veranstalter diese naß zu reinigen. Der Außenbereich und die Toiletten sind in einem ordentlichen und sauberen Zustand zu übergeben. Bei entsprechender Verschmutzung wird gegebenenfalls eine Reinigungspauschale in Höhe von derzeit 30,00 € nachberechnet. Reinigungsmittel und -geräte werden vom Hausmeister zur Verfügung gestellt.
12. Die Kücheneinrichtung wird nach der Veranstaltung vom Hausmeister abgenommen. Fehlendes Kücheninventar wird in Rechnung gestellt. Sämtliche Mülleimer sind zu leeren. Für die Müllentsorgung ist der Veranstalter selbst verantwortlich.
13. **Bei Großveranstaltungen kann der zusätzliche Parkplatz „Stangenwiesen“ kostenlos mitbenutzt werden. Bei Bedarf ist das Hauptamt Tel. 07144/263119 zu informieren. Der Veranstalter ist dazu verpflichtet die notwendigen Hinweisschilder zur Ausweisung des Parkplatzes „Stangenwiesen“ selbst rechtzeitig vor der Veranstaltung anzubringen und danach wieder zu entfernen. Abholung und Rückgabe der Schilder bitte mit dem Hausmeister (Tel. 07144/263-143 oder 0162/6232482) vereinbaren. Der Veranstalter verpflichtet sich außerdem dazu, Parkplatzordner zu bestellen. Die Stadt übernimmt keine Gewähr für den Zustand des Parkplatzes und daher auch keine Haftung. Der Veranstalter hat vor Freigabe des Parkplatzes selbst zu prüfen, ob der Parkplatz nutzbar ist (z.B. nach Niederschlägen).**

**Die Stadtverwaltung empfiehlt, örtliche Betriebe mit der Bewirtschaftung bzw. der Lieferung von Speisen und Getränken zu beauftragen.**

Wird von der Stadtverwaltung Steinheim ausgefüllt:

**Gebührenrechnung:**

Grundgebühr für Halle mit/ohne Eintrittsgeld €  
Verlängerung der Benutzung bis \_\_\_\_\_ Uhr = \_\_\_\_\_ Std. à 30,00 € €

**Zuschläge**

für Heizung vom 1.10. - 31.3. 30 % der Grundgebühr €  
für Küchenbenutzung €  
für Bühnenbenutzung \_\_\_\_\_ m<sup>2</sup> pro 10 m<sup>2</sup> á 5,00 € €  
für Benutzung des Bühnenvorhanges und der Bühnenbeleuchtung €

---

Zwischensumme €  
+ 19 % Mehrwertsteuer €

---

Zwischensumme €  
+ Sicherheitsleistung (Kaution) €  
Schankerlaubnis 20,00 € (für 2.- 4. Tag je 10,00 €) €  
Sperrzeitverkürzung ab 2.00 Uhr,  
in der Nacht zum Sa. und So. ab 3.00 Uhr } 15,00 € €  
Sperrzeitverkürzung ab 3.00 Uhr,  
in der Nacht zum Sa. und So. ab 4.00 Uhr } je weitere Stunde 5,00 € €

---

**Gesamtgebühren** €

Kassenzeichen: \_\_\_\_\_ Zahlungsfälligkeit: \_\_\_\_\_  
(Bitte bei Überweisung unbedingt angeben)

**Bankverbindung:**

Kreissparkasse Ludwigsburg                      Konto-Nr. 300 3073                      BLZ 604 500 50  
Volksbank Ludwigsburg eG                      Konto-Nr. 780 250 001                      BLZ 604 901 50

Finanzamt Ludwigsburg Steuernummer: 7138501806

Steinheim, den \_\_\_\_\_

Bürgermeisteramt  
- Hauptamt -

Verteiler: Veranstalter  
Hausmeister Herr Sumser  
Frau Colak  
GSV Kleinbottwar, Herr Stiefel  
Freiwillige Feuerwehr  
Abteilung 10.2  
Abteilung 20  
z. d. A.