

Antragsteller:	Bearbeitung:	<input type="checkbox"/> Eintrag in den Belegungsplan
Telefon:		
Anschrift:	Verteiler:	<input type="checkbox"/> Zentrales Gebäudemanagement
		<input type="checkbox"/> Veranstalter
		<input type="checkbox"/> Veranstaltungskalender
E-Mail:		<input type="checkbox"/> Hausmeister Hr. Lauterwasser
		<input type="checkbox"/> _____
		<input type="checkbox"/> _____
		<input type="checkbox"/> _____

Stadt Brackenheim
Team 2.2 Zentrales Gebäudemanagement
Marktplatz 1
74336 Brackenheim

Gemeinsam für
KLIMA
SCHUTZ
in Brackenheim



Heuss-Stadt
Brackenheim

Größte Weinbaugemeinde Württembergs

Rückfragen unter:

Tel.: 07135/105-225

E-Mail: carmen.koch@brackenheim.de

www.brackenheim.de

Dieser Vordruck steht im Internet als Download-Dokument bereit.

Antrag auf mietweise Überlassung des Bürgerzentrums

Art der Veranstaltung: _____	Aufbau am: _____ von: _____ bis: _____ Uhr
Datum: _____	Abbau am: _____ von: _____ bis: _____ Uhr
Beginn: _____ Ende: _____ Uhr	Probe am: _____ von: _____ bis: _____ Uhr
	Saalöffnung: _____ von: _____ bis: _____ Uhr

**Auf die Hinweise zur Hallenbenutzung
insbesondere § 8 „Rauchverbot“ und § 16 „Reinigung der Halle“ wird ausdrücklich hingewiesen**

Erforderliche Räume:	Bewirtschaftung:
<input type="checkbox"/> Heuss-Saal <input type="checkbox"/> Foyer <input type="checkbox"/> Saalküche <input type="checkbox"/> Otto-Wendel-Saal <input type="checkbox"/> Vereinsküche	<input type="checkbox"/> Geschirr <input type="checkbox"/> Zubereitung von Mahlzeiten (genaue Angaben) <input type="checkbox"/> _____
Reinigung:	Ausstattung:
<input type="checkbox"/> Reinigung wird vom Veranstalter übernommen (Reinigungsmaterialien werden gestellt) <input type="checkbox"/> Fremdreinigung erwünscht (Kosten gehen zu Lasten des Veranstalters) 35,00 €/Std. einschl. tarifl. Zuschläge – je nach Hallengröße 4 – 9 Stunden bei normaler Beanspruchung, ohne Schmutzzulage.	<input type="checkbox"/> Tischbestuhlung für: _____ Personen <input type="checkbox"/> Reihenbestuhlung für: _____ Personen <input type="checkbox"/> Aufstellung durch Veranstalter
Sonstiges:	<input type="checkbox"/> Aufnahme in den Veranstaltungskalender
Hinweis: Zur Beantragung einer Gestattung („Schankerlaubnis“) sowie zur Anmeldung der Veranstaltung bzgl. Brandsicherheitswache wenden Sie sich bitte spätestens 4 Wochen vor der Veranstaltung an das Team 2.1 Öffentliche Sicherheit & Ordnung, Tel.: 07135/105-212 E-Mail: ordnungsamt@brackenheim.de	<input type="checkbox"/> Aufstellung gegen Kostenersatz durch die Stadt <input type="checkbox"/> Bühne <input type="checkbox"/> Rednerpult <input type="checkbox"/> Übertragungsanlage <input type="checkbox"/> Leinwand/Beamer <input type="checkbox"/> Mikrofon

	<input type="checkbox"/> _____ <input type="checkbox"/> _____
Anerkennung der Benutzungsordnung Mit der Unterschrift dieses Antrages erkennt der Veranstalter die allgemeinen Bestimmungen (s. Homepage) für die Überlassung und Benutzung von Hallen und Räumen an.	Genehmigung Der vorgedruckte Antrag wird <input type="checkbox"/> genehmigt <input type="checkbox"/> nicht genehmigt
Ort, Datum _____ Unterschrift des Antragstellers	Datum _____ Unterschrift der Stadtverwaltung