

<b>Antragsteller:</b>	<b>Bearbeitung:</b>	<input type="checkbox"/> Eintrag in den Belegungsplan
<b>Telefon:</b>		
<b>Anschrift:</b>	<b>Verteiler:</b>	<input type="checkbox"/> Zentrales Gebäudemanagement Veranstalter
<b>E-Mail:</b>		<input type="checkbox"/> Veranstaltungskalender (Stabsstelle) Hausmeister Reinigung Öffentliche Sicherheit + Ordnung Ständiger Nutzer

**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](http://www.brackenheim.de)

Dieser Vordruck steht im Internet als Download-Dokument bereit.

<b>Antrag auf mietweise Überlassung von städt. Hallen und Räumen</b>	
Objekt: _____	Aufbau am: _____ von: _____ bis: _____ Uhr
Art der Veranstaltung: _____	Abbau am: _____ von: _____ bis: _____ Uhr
Datum: _____	Probe am: _____ von: _____ bis: _____ Uhr
Beginn: _____ Ende: _____ Uhr	Saalöffnung: _____ von: _____ bis: _____ Uhr
Die <b>Hausmeisterpauschale</b> in der jeweils geltenden Höhe zum Zeitpunkt der Veranstaltung - aktuell (Stand Feb. 2002) <b>23,- EUR bis 24:00 Uhr</b> <b>40,- EUR ab 24:00 Uhr (bis spätestens 2:00 Uhr)</b> wird zusammen mit der Hallengebühr abgerechnet.	<b>Auf die Hinweise zur Hallenbenutzung insbesondere § 8 „Rauchverbot“ und § 16 „Reinigung der Halle“ wird ausdrücklich hingewiesen</b>
<b>Erforderliche Räume:</b> <input type="checkbox"/> Saal <input type="checkbox"/> Foyer <input type="checkbox"/> Halle/Hallenteil _____ _____	<b>Bewirtschaftung:</b> <input type="checkbox"/> Geschirr <input type="checkbox"/> Zubereitung von Mahlzeiten (genaue Angaben) Ausgabe von Speisen Ausgabe von Getränken
<b>Reinigung:</b> 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.	<b>Ausstattung:</b> <input type="checkbox"/> Tischbestuhlung für: _____ Personen <input type="checkbox"/> Reihenbestuhlung für: _____ Personen <input type="checkbox"/> Aufstellung durch Veranstalter
<b>Sonstiges:</b> <b>Hinweis:</b> Zur Beantragung einer Gestattung („Schankerlaubnis“) sowie zur Anmeldung der Veranstaltung bzgl. Brandsicherheitswache wenden Sie sich bitte <b>spätestens 4 Wochen vor der Veranstaltung</b> 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 Übertragungsanlage

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