



Gemeinde Niedernhausen

- Der Gemeindevorstand -

ANTRAG AUF BENUTZUNG DER GEMEINDEEIGENEN HALLEN

Veranstalter/Nutzer	Name, Vorname oder Verein/Firma	
	Anschrift	
	Email	
	Telefon	Handy
Bezeichnung der Veranstaltung		
Datum der Veranstaltung	Datum	_____ Uhr Bis _____ Uhr
Auf- und Abbauezeiten	Aufbau am:	Abbau am:
	_____ Uhr Bis _____ Uhr	_____ Uhr Bis _____ Uhr
Art der Veranstaltung	<input type="checkbox"/> Öffentlich (Besucher/Zuschauer) <input type="checkbox"/> Gewerblich <input type="checkbox"/> Privat <input type="checkbox"/> Vereinsintern	
Während der Veranstaltung anwesender und erreichbarer Verantwortlicher	Name, Vorname	
	Anschrift	
	Telefon	Handy
Ort der Veranstaltung	Aulahalle Niedernhausen, Idsteiner Str. 59	
Benötigte Räumlichkeiten	<input type="checkbox"/> 1. Hallendrittel <input type="checkbox"/> Eppsteiner Stube <input type="checkbox"/> 2. Hallendrittel <input type="checkbox"/> Kurmainzer Stube <input type="checkbox"/> 3. Hallendrittel <input type="checkbox"/> Nassauer Stube <input type="checkbox"/> Foyer <input type="checkbox"/> Tribüne <input type="checkbox"/> Bühne ca. ____ x ____ Meter	
Voraussichtliche Besucherzahl	Personen	

Sonstige Angaben:	Werden Einnahmen oder Gewinne erzielt:
	<input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Eintritt <input type="checkbox"/> Verkauf Getränke/Speisen <input type="checkbox"/> Sonstiges
	<ul style="list-style-type: none">• Speisen/Getränkeverkauf <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/> Ja• Tombola <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/> Ja• Plakatierung <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/> Ja
	<i>Zu beantragen beim Bürgerbüro unter 06127-903109</i>

Erreichbarkeit Hallenwarte	Handy 0179-7931406 Festnetz 06127-903156 Mail autalhalle@niedernhausen.de
----------------------------	--

Rechtsverbindliche Unterschrift Antragsteller (od. gesetzl. Vertreter)		Vorstehendem Antrag wurde entsprochen: Gem. Niedernhausen – Der Gemeindevorstand	
Datum	Unterschrift	Datum	Unterschrift (Im Auftrag)

Mit der rechtsverbindlichen Unterschrift dieses Benutzungsantrages wird die jeweilige **Benutzungs- und Gebührenordnung** ausdrücklich anerkannt. Fällt eine angemeldete Veranstaltung/Benutzung aus, hat der Antragsteller dies dem Gemeindevorstand unverzüglich, spätestens 4 Wochen vorher, mitzuteilen. Andernfalls oder bei Fernbleiben haftet der Antragsteller für entstandene Kosten.

Wir weisen darauf hin, dass nur vollständig ausgefüllte Anträge bearbeitet werden können. Die Raumbelegung gilt erst nach der schriftlichen Genehmigung als verbindlich.

Zusatzinformationen (bitte beachten):

1. Der Nutzungsberechtigte ist für die Sicherheit der Veranstaltung und die Einhaltung aller im Zusammenhang mit der Halle stehenden Vorschriften verantwortlich.
2. Während der gesamten Veranstaltung muss der Nutzer oder eine von ihm beauftragte Person ständig anwesend sein. Diese muss der Gemeinde mitgeteilt werden.
3. Während der Veranstaltung sind alle Flucht- und Rettungswege/Notausgänge freizuhalten. In den Fluren darf nichts abgestellt und Türen dürfen nicht mit einem Keil offen gehalten werden.
4. Der vorgegebene Bestuhlungsplan ist einzuhalten. Die festgelegte Sitzordnung darf nicht verändert werden.
5. Die Verwendung eigener Elektrogeräte ist aus Sicherheitsgründen nicht gestattet. Wird dem zuwidergehandelt, trägt der Nutzungsberechtigte die Kosten für etwaige Schäden.
6. Vorhänge von Bühnen, Szeneflächen, Ausstattungen, Requisiten und Ausschmückungen müssen aus mindestens schwerentflammbarem Material bestehen (B 1; DIN 4102). Ausschmückungen (Dekoration) müssen unmittelbar an Wänden, Decken oder Ausstattungen angebracht werden. Frei im Raum hängende Ausschmückungen sind zulässig, wenn sie einen Abstand von mindestens 2,50 m zum Fußboden haben. Brennbares Material muss von Zündquellen, wie z.B. Scheinwerfern, so weit entfernt sein, dass das Material durch diese nicht entzündet werden kann.
7. Das Verwenden von offenem Feuer, brennbaren Flüssigkeiten und Gasen, pyrotechnischen Gegenständen und anderen explosionsgefährlichen Stoffen ist verboten.
8. Die Verwendung von Kerzen u.ä. Lichtquellen als Tischdekoration sowie die Verwendung von offenem Feuer in dafür vorgesehenen Kucheneinrichtungen zur Zubereitung von Speisen ist zulässig. Der Nutzer hat sicherzustellen, dass Kerzen sicher aufgestellt werden und die Dekoration nicht entzündet werden kann.
9. Das Rauchen in öffentlichen Gebäuden ist untersagt.
10. Bei einer zu erwartenden Gästezahl ab 200 Personen werden die Ordnungsbehörde sowie die Feuerwehr (Bandsicherheitsdienst) rechtzeitig über die Veranstaltung informiert (durch die Gemeinde).
11. Beschädigungen jeder Art, insbesondere an Einrichtungsgegenständen, dem Inventar oder Geräten sind unverzüglich der Gemeinde bzw. deren Beauftragten (Hallenwarte) zu melden. Sollte dies nicht geschehen, geht jede nicht gemeldete Beschädigung zu Lasten des jeweiligen Nutzers.
12. Auf Verlangen ist der Gemeinde ein Nachweis über einen ausreichenden Versicherungsschutz vorzulegen z.B. durch eine Privat-Haftpflichtversicherung.
13. Kauttionen sind im Voraus zu zahlen.
14. Bei Verlust des oder der empfangenen Schlüssel verpflichtet sich der Nutzer, die Kosten der Erneuerung einzelner Schlüssel oder ggf. der gesamten Schließanlage zu übernehmen.
15. Für Garderobe wird von der Gemeinde keine Haftung übernommen.
16. Vereine und/oder Eltern haften für die bzw. ihre Kinder.
17. Die Böden in den Gemeindehallen dürfen nicht mit Klebeband abgeklebt oder markiert werden.
18. Der Einsatz von Einweg-Geschirr und – Besteck, Portionsverpackungen für Senf, Ketchup, Zucker, Kaffeemilch und ähnliches, ist nicht erlaubt. Einweg-Getränkeverpackungen sind mit Ausnahmen von Spirituosen, nicht erlaubt.
19. Die Räumlichkeiten sind so zu übergeben, wie sie bei Abnahme vorgefunden wurden (sauber und ordentlich). Dies gilt auch für die Außenanlagen.
20. Reinigungsutensilien, die während der Veranstaltung und für die anschließende Reinigung benötigt werden, werden nicht gestellt. Diese sind mitzubringen (Handtücher, Besen, Mopp, Reinigungsmittel, Müllsäcke etc.)
21. Am Ende der Veranstaltung hat der Nutzer sämtlichen Müll, der während der Mietzeit angefallen ist, mitzunehmen und ordnungsgemäß zu entsorgen. Die Entsorgung in den Mülltonnen der Gemeinde ist nicht gestattet.
Hinweis: Müllsäcke können bei der Gemeinde gekauft werden.
22. Nach der Veranstaltung sind sämtliche Fenster zu schließen und die Lichtquellen auszuschalten. Haupteingangs- und Zwischentüren sind abzuschließen (falls Schlüssel ausgehändigt werden).
23. Für Niederseelbach gilt zusätzlich: Die Trennwand zwischen Gute Stube und Halle darf nur von eingewiesenem Personal geöffnet und geschlossen werden.

Der Bestuhlungsplan, die Auflagen der Baugenehmigung sowie die brandschutztechnische Stellungnahme in den jeweils gültigen Fassungen sind zu beachten und einzuhalten!

Bauaufsichtliche Auflagen:

1. Die Angaben und Festlegungen des Brandschutzkonzeptes (Büro st brandschutz, Nr. 1402/2007, Stand 27.05.2009) sind bei der Durchführung der Veranstaltung zu beachten und einzuhalten.
2. Veranstaltungen sind beim Ordnungsamt der Gemeinde Niedernhausen anzumelden. Ein Brandsicherheitsdienst kann vom Ordnungsamt angeordnet werden.
3. Evtl. Eintragungen in den beiliegenden Plänen für die jeweiligen Veranstaltungen sind zu beachten und einzuhalten.
4. Unabhängig von den in den Bestuhlungsplänen angegebenen Sitzplätzen, wird aufgrund der dargestellten Rettungswegbreiten bzw. Fluchttürbreiten und der Größe des Versammlungsraumes, die maximale Anzahl von gleichzeitig anwesenden Personen (incl. Techniker, Aufsicht, Helfer u. ä.) für die Räumlichkeit wie folgt festgelegt:
 - **max. 2000 Personen bei Veranstaltungen ohne mobile Treppenanlagen im Tribünenbereich**
 - **max. 2380 Personen bei Veranstaltungen mit Tribüne und zwei mobilen Treppenanlagen**Die Anzahl der in den Bestuhlungsplänen genehmigten Besucherplätze darf nicht überschritten werden und die genehmigte Anordnung der Besucherplätze darf nicht geändert werden
Der Betreiber hat Sorge zu tragen, dass die v. g. Personenzahl nicht überschritten wird.
5. Die in den Bestuhlungsplänen vermaßten notwendigen Gänge dürfen zu keiner Zeit durch Tische, Stühle, Ausstattungen, Ausschmückungen (Dekorationen) und sonstige Einbauten eingeengt werden. Die Notausgangstüren dürfen während der Veranstaltung und sonstigen Betriebszeiten nicht eingeengt und verschlossen werden und müssen in voller Breite von innen geöffnet werden können.
6. Vor den Ausgängen der Gebäude und des Geländes und innerhalb der Freiflächen, die als Zufahrt, Aufstell- und Bewegungsfläche der Feuerwehr, Polizei und Rettungsdiensten dienen, dürfen keine Parkplatzflächen ausgewiesen werden. Die v. g. Flächen sind ständig freizuhalten und gut sichtbar zu kennzeichnen.
7. Veranstalter ist eine Kopie des für die betreffende Veranstaltung erforderlichen Bestuhlungsplanes sowie die Auflagen der Baugenehmigung und der Brandschutztechnischen Stellungnahme auszuhändigen.
8. Eine Ausfertigung des für die jeweilige Nutzung vorgesehenen Bestuhlungsplanes ist in der Nähe des Haupteinganges eines jeden Versammlungsraumes vor der Veranstaltung und den sonstigen Betriebszeiten gut sichtbar anzubringen.
9. Der Veranstalter hat die Veranstaltung einzustellen, wenn auch nur eine für die Sicherheit der Versammlungsstätte notwendige Anlage, Vorrichtung oder Einrichtung nicht betriebsfähig ist.
10. Evtl. Abschränkungen, Umwehungen, Geländer, Wellenbrecher, Zäune, Absperrgitter oder Glaswände, müssen mindestens 1,10 m hoch sein.
11. Evtl. Abschränkungen in den für Besucher zugänglichen Bereichen müssen so bemessen sein, dass sie dem Druck einer Personengruppe standhalten.
12. Evtl. Grillstellen sind mit einem für Speiseöl- und Speisefettbrände geeignetem Feuerlöscher nach DIN/V 14 406-5 auszustatten.
13. Lautsprechertürme sind gegen Umstürzen zu sichern.
14. Elektrische Anlagen müssen nach VDE-Vorschriften ausgeführt werden.

15. Das Tragwerk von mobilen Bühnen / Podien muss aus nichtbrennbaren Materialien bestehen. Ausstattungen müssen mindestens aus schwerentflammenden Stoffen bestehen. Die gleichen Anforderungen werden an Bedachungen und seitliche Verkleidungen gestellt.

Auflagen des Vorbeugenden Brandschutzes

16. In der Versammlungsstätte, sind Feuerlöscher nach EN 3 gut sichtbar und in ausreichender Zahl bereitzuhalten.
Um Entstehungsbrände schnell und wirkungsvoll bekämpfen zu können und um Unfälle zu vermeiden, empfiehlt es sich, den o.g. Feuerlöscher in einer Montagehöhe von 80 - 120 cm Griffhöhe anzubringen.
17. Die Notausgangstüren dürfen während Veranstaltungen und sonstigen Betriebszeiten nicht eingeeengt und verschlossen werden und müssen in voller Breite von innen geöffnet werden können.
18. Ausschmückungen müssen aus mindestens schwerentflammbarem Material bestehen. Ausschmückungen in notwendigen Fluren und notwendigen Treppenträumen müssen aus nichtbrennbarem Material bestehen.
Ausschmückungen (Dekorationen) müssen unmittelbar an Wänden, Decken oder Ausstattungen angebracht werden. Frei im Raum hängende Ausschmückungen müssen einen Abstand von mind. 2,50 m zum Fußboden aufweisen.
Die erforderlichen Rettungswegbreiten dürfen nicht eingeschränkt werden.
19. Brennbares Material muss von Zündquellen, wie z. B. Scheinwerfern oder Heizstrahlern, so weit entfernt sein, dass das Material durch diese nicht entzündet werden kann.
20. Die Verwendung von offenen Feuer, brennbaren Flüssigkeiten und Gasen, pyrotechnische Gegenstände und andere explosionsgefährlich Stoffen sind verboten (§ 35 MVStättV).
21. Die Verwendung von Kerzen und ähnlichen Lichtquellen ist verboten. Ausnahme hiervon sind Kerzen oder ähnlichen Lichtquellen als Tischdekoration; diese dürfen nur in nicht brennbaren Behältnissen (z.B. entsprechende Gläser) verwandt werden.
22. Das Rauchen ist in der Versammlungsstätte grundsätzlich verboten.
23. Zum vorübergehenden Aufbewahren von brennbaren Abfällen sind nur nicht brennbare Abfalleimer mit dicht schließendem Deckel aus gleichem Material zu verwenden.
24. Auf den Betrieb von Laseranlagen in den für Besucher zugänglichen Bereichen sind die arbeitsschutzrechtlichen Vorschriften entsprechend anzuwenden.
25. Kabel von Beschallungsanlagen, Beleuchtungsanlagen und anderen technischen Anlagen dürfen nicht lose auf dem Boden der Halle in Rettungswegen verlegt werden.
26. Während Veranstaltungen muss der Betreiber oder ein Beauftragter ständig anwesend sein; er ist für die Einhaltung der Betriebsvorschriften und für die Belehrung der Veranstaltungshelfer und der Mitwirkenden verantwortlich.
27. Für die bauliche Anlage ist eine Brandschutzordnung nach DIN 14096 Teil 1 aufzustellen.
Der Teil 1 nach DIN 14096 ist im Format DIN A 4 an markanten Punkten der baulichen Anlage deutlich sichtbar und in dauerhafter Ausführung auszuhängen.
Eine Belehrung der Veranstaltungshelfer und der Mitwirkenden über die Brandschutzordnung ist durchzuführen.
Die Unterweisungen sind aktenkundig festzuhalten.
28. Veranstalter haben Veranstaltungen einzustellen, wenn auch nur eine für die Sicherheit der Versammlungsstätte notwendige Anlage, Vorrichtung oder Einrichtung nicht betriebsfähig ist.
29. Veranstalter ist eine Kopie des für die betreffende Veranstaltung erforderlichen Bestuhlungsplanes sowie die Auflagen der Baugenehmigung und der Brandschutztechnischen Stellungnahme auszuhändigen.