

Gemeindeverwaltung · Rathausplatz 3 · 78604 Rietheim-Weilheim

### Ihr Antrag auf Benutzung der Gemeindehalle

Sehr geehrte(r) Frau / Herr

hiermit bestätigen wir Ihnen, dass Ihnen die Gemeindehalle zur Durchführung Ihrer

Veranstaltung: ..... am .....

in folgendem Umfang wie umseitig angegeben zur Verfügung steht.

Die Überlassung erfolgt zu den Bestimmungen der gültigen Benutzungsordnung, die als Anlage beigefügt ist.

Die Aufbauarbeiten (Bestuhlung etc.) sollten wegen des Sportbetriebes grundsätzlich nur am Samstag morgen vorgenommen werden.

Die Vorbereitungsarbeiten für die Veranstaltung sind rechtzeitig mit dem Hausmeister abzusprechen und der sporttreibende Verein ist zu informieren.

Die Halle und das Foyer, sowie die weiteren Nebenräume, müssen in besenreinem Zustand verlassen werden. Die anschließende Nassreinigung übernimmt die Gemeinde. Die notwendige Reinigung, die durch außergewöhnliche Verschmutzung zustande kommt, wird gesondert in Rechnung gestellt, oder es wird von der Gemeinde die Beseitigung der Verschmutzung durch den Benutzer verlangt. (z. B. Haftmittel)  
Der Schankraum und die Küche sowie die darin befindlichen Gerätschaften wie Geschirr, etc. sowie die Toilettenanlagen sind vor der Rückgabe der Räumlichkeiten gründlich und sorgfältig nass zu reinigen. Erforderliche Nachreinigungsarbeiten werden ebenso kostenpflichtig in Rechnung gestellt.  
Die Räumlichkeiten werden vom Hausmeister abgenommen.

Der Barboden ist abzudecken.

Bei Bedarf ist auch der Hallenboden abzudecken. (Entsprechende Abdeckbahnen sind bei der Gemeinde vorrätig).

Auf die Beachtung der Ordnungsvorschriften gem. § 19 und der Sicherheitsvorschriften gem. § 20 (Brandwache, DRK) der Hallenordnung sowie die Dienstanweisung Brandsicherheitswache wird besonders hingewiesen. Ab 250 Personen erscheint die Brandsicherheitswache automatisch. Diese muss generell vom Veranstalter direkt bezahlt werden.

Die Bestimmungen über die Einhaltung der Nachtruhe ab 22.00 Uhr sind zu beachten (Lärmvorschriften).

Über die Benutzungsgebühr erhalten Sie nach Ende der Veranstaltung eine gesonderte Rechnung der Gemeindekasse Rietheim-Weilheim. Im Anhang erhalten Sie die Gebührenordnung für die Gemeindehalle.

**Wir wünschen der Veranstaltung einen guten Verlauf.**

Mit freundlichen Grüßen

**Jochen Arno**  
Bürgermeister

Verteiler:

1. Gemeindekasse
2. Hausmeister
3. Registratur
4. DRK
5. Feuerwehr
6. TSV Rietheim
7. Grundschule R.-W.

Gemeindeverwaltung  
Rietheim-Weilheim

Rathausplatz 3  
78604 Rietheim-Weilheim

Telefon (0 74 24) 9 58 48 - 0  
Telefax (0 74 24) 9 58 48 - 28

[www.rietheim-weilheim.de](http://www.rietheim-weilheim.de)  
[info@rietheim-weilheim.de](mailto:info@rietheim-weilheim.de)

Kreissparkasse Tuttlingen  
IBAN: DE20 6435 0070 0000 0003 47  
BIC: SOLADES1TUT

Volksbank Donau-Neckar eG  
IBAN: DE21 6439 0130 0100 2200 02  
BIC: GENODES1TUT



An das  
Bürgermeisteramt Rietheim-Weilheim  
Rathausplatz 3  
78604 Rietheim-Weilheim

.....  
(Datum)

## Antrag auf Benutzung der Gemeindehalle

1. Antragsteller .....  
.....  
(Name und Anschrift ggf. **Telefon/Handy**)

2. Verantwortlicher für  
die Veranstaltung .....

3. Art der Veranstaltung .....

4. Personen-/Teilnehmerzahl ca. ....

5. Veranstaltung am .....  
Wochentag / Datum  
Einlass um ..... Uhr ..... Uhr bis ..... Uhr  
Beginn der Veranstaltung Ende der Veranstaltung

Veranstaltung am .....  
Wochentag / Datum  
Einlass um ..... Uhr ..... Uhr bis ..... Uhr  
Beginn der Veranstaltung Ende der Veranstaltung

6. Benötigt werden
- |  |   |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> Gemeindehalle | <input type="checkbox"/> Technik, zusätzl. Beleuchtung, Beschallung                       |
| <input type="checkbox"/> Foyer         | <input type="checkbox"/> Küchen- und Schankraumnutzung                                    |
| <input type="checkbox"/> Stühle        | <input type="checkbox"/> Umkleideraum / Garderobe   |
| <input type="checkbox"/> Tische        | <input type="checkbox"/> Abdeckbahnen   |
| <input type="checkbox"/> Bühne         | <input type="checkbox"/> Stuhllager / Bar   |
| <input type="checkbox"/> Sportgeräte   | <input type="checkbox"/> Haftpflichtversicherung für private Veranstaltung (siehe Anlage) |
| <input type="checkbox"/>               |   |

7. **Aufbau**arbeiten am ..... um ..... Uhr  
Wochentag / Datum

**Abbau**arbeiten am ..... um ..... Uhr  
Wochentag / Datum  
**Abnahme bis spätestens 12:00 bzw. 13.00 Uhr!**

8. Bühnena**uf**bau am ..... um ..... Uhr  
Wochentag / Datum

Bühnena**bb**au am ..... um ..... Uhr  
Wochentag / Datum

9. Ausschank von alkoholischen Getränken  JA  NEIN

10. Ausgabe von Speisen  JA  NEIN

11. Barbetrieb  JA  NEIN

12. Dekoration  JA  NEIN Welcher Art? .....

### HINWEIS:

Die Beantragung zur Benutzung der Gemeindehalle für Veranstaltungen bedarf der Schriftform mittels obenstehenden Antrags und der Zustimmung zur Erhebung personenbezogener Daten. Die Benutzungsordnung der Gemeindehalle ist einzuhalten.

Der Antrag ist **spätestens 4 Wochen vor der Veranstaltung** beim Bürgermeisteramt einzureichen. Die Benutzung der Gemeindehalle zu dem beantragten Termin kann erst erfolgen, wenn der Termin durch die Gemeindeverwaltung schriftlich zugesagt ist. **Der Schlüssel für die Halle** kann bei der Gemeindeverwaltung, Fr. Reimer, Tel.: 07424/95848-25, nach vorheriger Terminvereinbarung abgeholt werden.

Bemerkungen:

.....  
(Unterschrift)