

Ausfertigung:

☐ Hausmeister

☐ Reinigungskraft

☐ Hygienefachwirtin

☐ Ortsvorsteher

Überlassungsantrag

Antrag auf Überlassung der Kelter Gronau

Angaben zum verantwortlichen Veranstalter:

Name, Vorname:	
Verein/Abteilung/Firma:	
Straße, Hausnummer:	
PLZ, Wohnort:	
Telefon, Mobiltelefon:	
E-Mail:	

Angaben zum Veranstaltungsleiter (verantwortliche Person vor Ort, Privatadresse):

Name, Vorname:	
Straße, Hausnummer:	
PLZ, Wohnort:	
Telefon, Mobiltelefon:	
E-Mail:	

Angaben zur Veranstaltung:

Bezeichnung der Veranstaltung:	
Datum der Veranstaltung:	
Aufbau ab:	
Abbau bis:	
Uhrzeit der Veranstaltung ca. von...bis...	
Erwartete Besucherzahl ca.:	
Bestuhlung (Aufbau erfolgt grundsätzlich durch den Veranstalter selbst)	☐ Stühle ☐ Tische
Benötigte Flächen	☐ Kelter Gronau ☐ Außenbereich
Bewirtschaftung	☐ Bewirtschaftete Veranstaltung (d.h. es wird gegessen und/oder getrunken) ☐ Nicht bewirtschaftete Veranstaltung (evtl. nur Vortrag, Besprechung usw.)

Risikoabschätzung:

- Sind aufgrund der Art der Veranstaltung besondere Gefahren zu erwarten?
 - ☐ Nein ☐ Kann noch nicht abgeschätzt werden, Klärung mit der Teamleiterin Bürgerbüro, Sicherheit und Ordnung
 - ☐ Ja: _____

- Sind aufgrund der Besucher der Veranstaltung besondere Gefahren zu erwarten?
☐ Nein ☐ Kann noch nicht abgeschätzt werden, Klärung mit der Teamleiterin Bürgerbüro, Sicherheit und Ordnung
☐ Ja: _____
- Sind aufgrund des Bühnengeschehens besondere Gefahren zu erwarten?
☐ Nein ☐ Kann noch nicht abgeschätzt werden, Klärung mit der Teamleiterin Bürgerbüro, Sicherheit und Ordnung
☐ Ja: _____
- Sind aufgrund des Einsatzes an Technik besondere Gefahren zu erwarten?
☐ Nein ☐ Kann noch nicht abgeschätzt werden, Klärung mit der Teamleiterin Bürgerbüro, Sicherheit und Ordnung
☐ Ja: _____
- Wird Dekorationsmaterial angebracht? (Erhöhtes Sicherheitsrisiko)
☐ Nein ☐ Kann noch nicht abgeschätzt werden, Klärung mit der Teamleiterin Bürgerbüro, Sicherheit und Ordnung
☐ Ja: _____
- Wird Pyrotechnik verwendet? (Erhöhtes Sicherheitsrisiko)
☐ Nein ☐ Kann noch nicht abgeschätzt werden, Klärung mit der Teamleiterin Bürgerbüro, Sicherheit und Ordnung
☐ Ja: _____
- Brandsicherheitswache nötig?
☐ Nein ☐ Kann noch nicht abgeschätzt werden, Klärung mit der Teamleiterin Bürgerbüro, Sicherheit und Ordnung
☐ Ja: _____
- Sanitätswache nötig? (Großveranstaltung)
- ☐ Nein ☐ Kann noch nicht abgeschätzt werden, Klärung mit der Teamleiterin Bürgerbüro, Sicherheit und Ordnung
- ☐ Ja: _____
- Ausgabe von alkoholischen Getränken und Speisen?
☐ Nein
☐ Ja: _____

Hinweis: Wird bei einem **öffentlich zugänglichen Fest** Alkohol zum Verkauf angeboten, muss eine Gestattung (Schankgenehmigung) beantragt werden. Dies gilt nicht für private Feiern. Informationen erteilt die Teamleiterin Bürgerbüro, Sicherheit und Ordnung telefonisch unter 07062/261-54 oder per E-Mail an ordnungsamt@Oberstenfeld.de.

- Eine ausreichende Veranstaltungspflichtversicherung wurde abgeschlossen?
☐ Nein
☐ Ja

Allgemeine Hinweise, Auflagen:

- Im Rahmen der oben genannten Veranstaltung besteht für den Veranstalter gegenüber der Gemeinde Oberstenfeld eine Mitwirkungs- und Auskunftspflicht.
- Die Bestimmungen der Benutzungsordnung für die Kelter Gronau sind dem Veranstalter bekannt und werden mit der Unterschrift anerkannt.
- Der Auf- und Abbau sowie der Betrieb bühnentechnischer Einrichtungen muss von einer Fachkraft für Veranstaltungstechnik geleitet und beaufsichtigt werden. Die Fachkraft für Veranstaltungstechnik muss während der Veranstaltung und bei Proben ständig anwesend sein.
- Die Überlassung der Alten Kelter kann erst nach Abschluss des Überlassungsvertrags, der Überweisung des Entgelts mit Kautionsentsprechung der Rechnung sowie einer Unterweisung durch einen Gemeindebediensteten erfolgen.

Mir ist bekannt, dass eine Lärmbelästigung eine Ordnungswidrigkeit darstellt, die mit einem Bußgeld geahndet werden kann. Bei Verstoß gegen Ordnungsvorschriften ist der Hausmeister oder der sonstige Verantwortliche der Gemeinde berechtigt, die Veranstaltung zu beenden.

Ort; Datum

Unterschrift des Veranstalters

Den ausgefüllten Überlassungsantrag bitte zurücksenden an:

Gemeindeverwaltung Oberstenfeld
Großbottwarer Str. 20
71720 Oberstenfeld

Bei **Rückfragen** wenden Sie sich bitte an Frau Reinhold per E-Mail an reinhold@oberstenfeld.de oder telefonisch unter 07062 / 261 - 56.

Telefon Hausmeister Herr Roth - 0176 / 111 261 - 15