

Anfrage auf mietweise Überlassung von Räumen der Städtischen Musikschule

1. Angaben zur einmaligen Veranstaltung

1.1 Allgemeines

Bezeichnung der Veranstaltung: _____

Veranstaltungsdatum: _____

Veranstaltungsbeginn (Uhrzeit): _____

Veranstaltungsende (Uhrzeit): _____

Erwartete Besucherzahl: _____

Öffentlich: _____

Nichtöffentlich: _____

Ansprechpartner¹:

Alexandra R. Seitz

Neuenstädter Str. 27
74172 Neckarsulm

Tel.: 07132 35-3603
E-Mail: musikschule@neckarsulm.de

1.1.1 Angaben zum Veranstalter (Zahlungspflichtiger)

Verein/Schule/Firma/Andere: _____

Abteilung/Sonstige Angaben: _____

Nachname: _____ Vorname: _____

Straße/Hausnummer: _____

PLZ/Wohnort: _____

Telefon: _____ Handy: _____

E-Mail: _____

1.1.2 Angaben zum verantwortlichen Veranstaltungsleiter des Veranstalters

Nachname: _____ Vorname: _____

Straße/Hausnummer: _____

PLZ/Wohnort: _____

Telefon: _____ Handy: _____

E-Mail: _____

¹ Aus Gründen der besseren Lesbarkeit wird bei den Personenbezeichnungen die männliche Form verwendet.
Sämtliche Personenbezeichnungen gelten gleichermaßen für alle Geschlechter.

1.2 Art der Veranstaltung und Räumlichkeiten

- a. Konzert
 - b. Probe
 - c. Theater/Musical
 - d. Konferenz
 - e. Versammlung
 - f. Schulische Veranstaltung
 - g. Fortbildung
 - h. Sonstige Veranstaltung
-

Erforderliche Räumlichkeiten

a. Josef-Lindemann-Saal	Ja	Nein	
b. Josef-Lindemann-Saal mit Bestuhlung	Ja	Nein	
c. Foyer	Ja	Nein	
d. Foyer mit Steh-Tischen	Ja	Nein	
e. Serenadenhof	Ja	Nein	
f. Serenadenhof mit Steh-Tischen	Ja	Nein	
g. Früherziehungsraum	Ja	Nein	
h. Unterrichtsraum	Ja	Nein	Anzahl? _____

Hinweis: Die Bestuhlung/Betischung ist rechtzeitig vor der Veranstaltung mit dem Hausmeister abzustimmen und richtet sich nach den vorgegebenen Bestuhlungsplänen.

1.3 Welche Zusatzleistungen werden benötigt?

a. Lautsprecheranlage	
b. Mikrofon (max. 2 Stück)	Anzahl: _____
c. Funkmikrofon (max. 1 Stück)	
d. Headset (max. 1 Stück)	
e. Beleuchtungsanlage (Bühne)	
f. Leinwand	
g. Tische für z.B. Getränkeausgabe	Anzahl: _____
h. Steh-Tische	Anzahl: _____
i. Benutzung Konzertflügel (Steinway)	
j. Benutzung Konzertflügel (Yamaha)	
k. Stimmen der Instrumente	Anzahl: _____
l. Flip-Chart (max. 1 Stück)	
m. Stellwände (max. 4 Stück)	Anzahl: _____
n. Beamer	

Hinweis: Größere Konferenzanlagen sind direkt bei der Firma PCS anzufragen und zu buchen:
07131-27 80 100

1.4 Besondere Wünsche/Weitere technische Anforderungen und Hinweise

--

Ein Programm für die Veranstaltung ist beigelegt wird noch übersandt gibt es nicht

2. Risikoabschätzung

2.1 Veränderungen in der Versammlungsstätte

Werden weitere Hängepunkte generiert (z.B. Traversen)?	Nein Ja, in welcher Form _____ _____ _____ _____
Erfolgen Veränderungen an bestehenden Hängepunkten?	Nein Ja, in welcher Form _____ _____ _____ _____
Erfolgen zusätzliche Ein- oder Aufbauten in die Versammlungsstätte (Bühnen, Theken, Verkaufsstände o.ä.)?	Nein Ja, in welcher Form _____ _____ _____ _____
Wird Veranstaltungstechnik eingebaut (z.B. Traversen, Beleuchtung, Musik- und Lautsprecheranlagen)?	Nein Ja, in welcher Form _____ _____ _____ _____
Wird Dekorationsmaterial angebracht?	Nein Ja, in welcher Form _____ _____ _____ _____

2.2 Auf- und Abbau der Veranstaltung

Datum/Uhrzeit des Aufbaus: Datum: _____ von _____ bis _____ Uhr

Datum/Uhrzeit des Abbaus: Datum: _____ von _____ bis _____ Uhr

- a. Eigenleistung
- b. Externe Veranstaltungsagentur
- c. Externe Veranstaltungstechnik
- d. Externer Messe-/Szenenbau

Hinweis:

Name und Kontaktdaten der externen Dienstleister:

2.3 Proben

Datum/Uhrzeit der Proben: Datum: _____ von _____ bis _____ Uhr

Datum/Uhrzeit der Proben: Datum: _____ von _____ bis _____ Uhr

Datum/Uhrzeit der Proben: Datum: _____ von _____ bis _____ Uhr

2.4 Speisen und Getränke

Sollen Getränke
verabreicht werden?

Nein
Ja

alkoholische Getränke
alkoholfreie Getränke

Hinweis:

Bei Alkoholausschank ist eine Gestattung erforderlich.
Informationen erteilt das Ordnungsamt unter 07132 35-350.

Sollen Speisen verabreicht
werden?

Nein
Ja, in welcher Form und welche Hilfsmittel (z.B. elektrische
Geräte) werden eingesetzt?

2.5 Sonstiges

Bestehen Sicherheitsbedenken
bezüglich des Publikums?

Nein, unbedenklich
Ja, es liegen Bedenken vor _____

Wird Pyrotechnik verwendet?	Nein Ja, in welcher Form _____

Sind „Nebeeffekte“ geplant? („Nebelmaschine“)	Nein Ja, in welcher Form _____

Sind Außenaktivitäten geplant?	Nein Ja, in welcher Form _____

Wurde eine ausreichende Veranstaltungshaftpflicht- versicherung abgeschlossen, auch für Auf- und Abbau?	Nein Ja
Liegt ein Nachweis der Versicherung vor?	Nein Ja
Einweisung des Veranstaltungs- leiters in das Gebäude und Sicherheitsunterweisung (Fluchtwege, Brandschutz usw.)	Einweisung ist erfolgt. Einweisung erfolgt noch vor dem Veranstaltungstermin durch den Einweisungsbeauftragten.

Allgemeine Hinweise:

- Für den Veranstalter besteht eine Mitwirkungs- und Auskunftspflicht gegenüber der Stadt Neckarsulm.
- Die Benutzungs- und Entgeltordnung vom 01.03.2021 ist dem Veranstalter bekannt und zu beachten. Sie ist Bestandteil der Überlassungsvereinbarung bzw. des Vertrages. Gleiches gilt für ein eventuell erstelltes Sicherheitskonzept.
- Der Veranstalter hat dafür Sorge zu tragen, dass sich der Veranstaltungsleiter rechtzeitig vor der Veranstaltung vom Einweisungsbeauftragten in das Gebäude (Flucht- und Rettungswege, Feuerwehrezufahrten, Brandschutzordnung, Bestuhlungsplan usw.) einweisen lässt.
- Die Unfallverhütungsvorschriften sind vom Veranstalter zu beachten.
- Für alle elektrischen Geräte muss ein Nachweis über die wiederkehrende Prüfung (1x jährlich) nach DGUV-I 203-070 vorliegen.
- Für die Flüssiggasanlage (Gasgrill) muss ein Nachweis über eine Prüfung vorliegen. Die Prüfung darf nicht älter als zwei Jahre sein.
- Es ist ein Feuerlöscher (mind. 6 kg ABC) an jeder Grillstelle vorzuhalten. Für alle Feuerlöscher muss ein Nachweis über eine Prüfung vorliegen, welcher nicht älter als zwei Jahre sein darf.

3. Hinweise und Auflagen des Vermieters (vom Vermieter auszufüllen)

a. Sanitätsdienst erforderlich?	Nein Ja _____
b. Brandwache notwendig?	Nein Ja _____
c. Sicherheitsdienst erforderlich?	Nein Ja _____
d. Fachkraft für Veranstaltungstechnik erforderlich?	Nein Ja _____
e. Meister für Veranstaltungstechnik erforderlich?	Nein Ja _____
f. Sicherheitskonzept erforderlich?	Nein Ja _____
g. Veranstaltungshaftpflichtversicherung erforderlich?	Nein Ja _____

Hinweis: Die unter a. – c. geforderten Dienste sind vom Veranstalter selbst zu bestellen und zu bezahlen. Die Bestellung von Diensten/Leistungen nach d. – e. erfolgt durch den Vermieter und wird dem Mieter in Rechnung gestellt.

Stellungnahme (SN) / Kenntnisnahme (KN) der Fachbereiche

SN / KN

	Ordnungsamt mit der Bitte um Bewertung der Sachlage zu (den) Punkt(en):
	Bauverwaltungsamt mit der Bitte um Bewertung der Sachlage zu (den) Punkt(en):
	Polizeirevier Neckarsulm mit der Bitte um Bewertung der Sachlage zu (den) Punkt(en):
	Feuerwehr mit der Bitte um Bewertung der Sachlage zu (den) Punkt(en):
	Meister für Veranstaltungstechnik mit der Bitte um Bewertung der Sachlage zu (den) Punkt(en):

Datenschutzhinweis

Die personenbezogenen Daten werden zum Zweck der Durchführung eines Vertragsverhältnisses verarbeitet. Die Daten der Verantwortlichen werden insbesondere aufgrund sicherheitsrechtlicher Bestimmungen, abhängig vom Gefahrenpotenzial einer Veranstaltung, an Dritte weitergeleitet (z.B. Polizei, Feuerwehr, DRK, Security, Hausmeister). Im Falle eines Widerrufs Ihrer Einwilligung kann der Vertrag nicht abgeschlossen bzw. durchgeführt werden und somit die Veranstaltung nicht stattfinden.

Weitere datenschutzrechtliche Hinweise entnehmen Sie bitte der Homepage der Stadt Neckarsulm unter www.neckarsulm.de oder sprechen Sie uns an.