

Gemeinde Bestwig, Der Bürgermeister
Hauptamt und Finanzverwaltung

NUTZUNGSANTRAG

Vermietung des Rathausplatzes der Gemeinde Bestwig

HINWEIS:

Gem. § 2 der Benutzungs- und Entgeltordnung werden die Räume sowie der Rathausplatz der Gemeinde Bestwig für Familienfeiern oder sonstige private Anlässe nicht vermietet!

Veranstalter:

Name, Vorname / Firma: _____

Anschrift / Sitz: _____

Telefon: _____ Mobil: _____

E-Mail: _____

Fax: _____

Bezeichnung / Name der Veranstaltung: _____

Ablauf und Inhalt der Veranstaltung: _____

(bitte fügen Sie einen Ablaufplan bei) _____

Folgende Waren sollen zum Verkauf angeboten werden: _____

Erwartete Besucherzahl: _____

Datum der Veranstaltung:

Die Veranstaltung soll **einmalig** stattfinden, am _____

von _____ bis _____ Uhr.

Die Veranstaltung soll **mehrmalig** innerhalb eines längeren Zeitraums stattfinden:

Zeitraum: von _____ bis _____

täglich wöchentlich, immer _____

monatlich, immer am _____

von _____ bis _____ Uhr.

Angaben zum Ablauf der Veranstaltung:

	Datum:	Beginn:	Ende:	Bemerkungen:
Aufbau:				
Abbau:				

HINWEIS:

Die Veranstaltungsleitung oder die Vertretung muss beim Auf- und Abbau sowie während der Veranstaltung ständig anwesend sein. Die ordnungsrechtlichen und brandschutztechnischen Vorschriften sind jederzeit zu beachten. Zu- und Abfahrten müssen zu jeder Zeit passierbar sein.

Bei besonderen Veranstaltungen hat der/die Mieter/in, soweit dies gesetzlich notwendig ist, auf eigene Kosten die Hinzuziehung von Feuerwehr und Sanitätern zur Bereitschaft zu gewährleisten. Der/Die Leiter/in der Veranstaltung trägt die Verantwortung für die rechtmäßige Durchführung und die Einhaltung aller relevanten Sicherheitsvorschriften.

Wird ein Stromanschluss benötigt? ja nein

Wird ein Wasseranschluss benötigt? ja nein

Sofern ein Strom- oder Wasseranschluss benötigt wird, setzen Sie sich bitte vorab mit Herrn Göbel, Tel. 02904 987-143 in Verbindung.

Ist die Toilettennutzung im Bürgertreff erforderlich? ja nein

Wenn ja, erfolgt die Einweisung und die Übergabe des Schlüssels am: _____

Der Schlüssel ist spätestens am 2. Werktag nach der Veranstaltung wieder zurückzugeben!

Reinigung:

Die Räume des Bürger- und Rathauses sind besenrein zu verlassen. Küchen, WC sowie das Treppenhaus zum WC im Bürgertreff sind feucht zu reinigen. Der Rathausvorplatz ist nach der Veranstaltung zu säubern (Entfernung von Müll, Zigaretten- und Glasresten).

Kosten:

Für die Nutzung des Rathausplatzes ist eine Platzmiete i.H.v. _____ € vorab zu entrichten. Die Abrechnung der Stromkosten erfolgt nach Verbrauch.

Die genannten Auflagen werden in vollem Umfang anerkannt:

Datum:

Unterschrift Raumnutzer:

Die Benutzungs- und Entgeltordnung wurde mir ausgehändigt und ich erkenne diese, mit den damit verbundenen Verpflichtungen, an.

Unterschrift Sachbearbeiter:

Über diesen Antrag kann erst nach Eingang des vollständig ausgefüllten Formulars entschieden werden!

Wird vom Betreiber der Veranstaltungsstätte (Gemeinde Bestwig) ausgefüllt:

Fallen Mietkosten an:

ja

nein

Wird der Hausmeister benötigt?

ja

nein

(Hinweis Mehrkosten)

beim Aufbau

bei der Veranstaltung

beim Abbau