

## Antrag auf Nutzung des Stadtsaals Frechen

Über die Anmietung der Räumlichkeiten wird erst nach Eingang des vollständig ausgefüllten Antrags auf Nutzung entschieden.

Bezeichnung der Veranstaltung:	Datum der Veranstaltung:
Mietperson / Veranstalter:	
Anschrift:	
Tel.:	
Email:	
<b>Die Veranstaltungsleitung übernimmt:</b> (Bei Vereinen, Organisationen, Firmen etc. ist ein zuständiger Veranstaltungsleiter namentlich zu benennen). <span style="color: red;">Sind Mietperson / Veranstalter personenidentisch mit der Veranstaltungsleitung, ist dieses Feld nicht mehr auszufüllen.</span>	<b>Vertretung der Veranstaltungsleitung:</b> (Bitte immer benennen)!
Name:	Name:
Vorname:	Vorname:
Straße:	Straße:
Wohnort:	Wohnort:
Email:	Email:
Telefon:	Telefon:
Mobil:	Mobil:

Folgende Räumlichkeiten / Einrichtungen werden für die Veranstaltung angemietet:

- Saal inkl. Foyer und Empore (OG)**    +    **Künstlergarderobe**      
 **Saal inkl. Foyer**    +    **Künstlergarderobe**      
 **nur Foyer**  
 **mit Clubraum**    erwartete max. Besucherzahl : \_\_\_\_\_

	Wochentag	Datum		Beginn	Ende	
Aufbau						
Veranstaltungstag			Ankunft Veranstalter: Einlass Besucher: Beginn Veranstaltung:			
Abbau						

Hinweis: Die **ständige Anwesenheit** einer **Sachkundigen Aufsichtsperson** während der Auf- und Abbauarbeiten muss gewährleistet sein. In der Regel ist dies für den Stadtsaal Frechen Herr Rengier, Tel.: 02234-12391, 0160-4831353 oder dessen Vertreter/in. Anweisungen der Sachkundigen Aufsichtsperson / des Aufsichtspersonals sind uneingeschränkt Folge zu leisten. Das Übergabe- und Einweisungsprotokoll ist vom Nutzer gegenzuzeichnen.

## Weitere Angaben des Veranstalters zur geplanten Veranstaltung:

### A) Angaben zu den Personen

Lfd. Nr.			
1	Zielgruppe / Besuchende	<input type="radio"/> Erwachsene <input type="radio"/> Jugendliche <input type="radio"/> Kinder	
2	Mitwirkende (bitte <b>Anzahl</b> angeben)	Kunstschaffende / Besetzung:	Betriebspersonal:
		Ordnungskräfte:	Technisches Personal:
		Einlass / Abendkasse:	
	<p><i>Nur auszufüllen, wenn erhöhtes Gefährdungspotential gegeben ist oder eine Gefährdungsbeurteilung durch eine Fachkraft für Veranstaltungstechnik bereits vorliegt!</i></p> <p>(Namentliche Nennung unter Angabe der telefonischen Erreichbarkeit im Notfall!)</p> <p><i>Nachweise der fachlichen Eignung sind bei Aufforderung vorzulegen.</i></p>	Brandwache 1:  _____ Tel.: _____	Fachkraft für Veranstaltungstechnik:  _____ Tel.: _____
	Brandwache 2:  _____ Tel.: _____	Sanitäts- und Rettungsdienst:  _____ Tel.: _____	

### B) Bewirtung

Bitte beachten Sie, dass der Stadtsaal Frechen über keine geeigneten Zubereitungs- und Kühlmöglichkeiten für Speisen verfügt, die den geltenden Hygienevorschriften entsprechen.

3	Bewirtung der Veranstaltung durch: Name, Adresse:		<input type="radio"/> nicht alkoholische Getränke <input type="radio"/> alkoholische Getränke* <input type="radio"/> Speisen <input type="radio"/> Keine Bewirtung
---	--	--	---

\* Beim Verkauf von alkoholischen Getränken **muss** eine **Erlaubnis** beim FD 8.32 Abt. Ordnung und Verkehr, Tel.: 02234-501/1-301 beantragt werden. Bei Speisen ist eine Erlaubnis des Rhein-Erft-Kreises zu beantragen.

### C) Ausstattung

4	<b>Bestuhlung</b>  Bestuhlungspläne finden sie unter <a href="http://www.stadtsaal-frechen.de">www.stadtsaal-frechen.de</a>  Wenn möglich, bitte immer die entsprechende Bestuhlungsplan Nummer angeben (z.B. EG 02 )	Bestuhlungsplan Nr: _____ O nummeriert  Absprache mit Herrn Rengier unter Tel: <a href="tel:02234-12391">02234-12391</a>  Besonderheiten: _____
	<b>Sonderleistungen</b> Normale Reinigung ist im Preis enthalten. Bei Sonderreinigung sowie Flügelstimmung erfolgt Abrechnung nach Aufwand.	<input type="checkbox"/> Leinwand im Saal <input type="checkbox"/> Flipchart <input type="checkbox"/> Thekenanlage im Foyer <input type="checkbox"/> Gestellung Flügel <input type="checkbox"/> nicht gestimmt <input type="checkbox"/> gestimmt

### D) Haftpflichtversicherung

5	Ich bestätige den Abschluss der geforderten Haftpflichtversicherung für die beantragte Veranstaltung. (Bitte Deckungssummen lt. AGB beachten)	<input type="checkbox"/> Ja	Name des Versicherers:
---	--	-----------------------------	------------------------

### E) Szenenfläche / Bühne

6	<b>Nutzung</b>	<input type="checkbox"/> der vorhandenen Bühne  <input type="checkbox"/> der vorhandenen Bühne und Aufbau weiterer zusätzlicher Bühnenelemente	Rednerpult auf der Bühne:  <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein
6.1	Angabe nur bei Aufbau zusätzlicher Bühne oder Bühnenteilen  Gegebenenfalls Zusatzblatt verwenden !	<input type="checkbox"/> Höhe _____ <input type="checkbox"/> Größe _____ <input type="checkbox"/> Tiefe _____ <input type="checkbox"/> abgenommen durch: _____	Gastspielbuch vorhanden:  <input type="checkbox"/> Ja  <input type="checkbox"/> Nein  Bitte Kopie beifügen!
7	Bühnen- und Saaldekorationen sowie zusätzlich angebrachte Materialien sind schwer entflammbar und haben mindestens Brand-schutzklasse 1.	<input type="checkbox"/> Ja  <input type="checkbox"/> finden keine Verwendung	Nachweise hierzu müssen bei Aufforderung jederzeit vorgezeigt werden können.

8	<p>Feuergefährliche Handlungen (Feuer, Kerzen, Fackeln etc.) Pyrotechnik / pyrotechnische Effekte</p> <p>Lasert</p> <p>Effekte wie Schaum, Nebel, Regen, Schnee, etc.)</p> <p>Einsatz gefährlicher Requisiten (Normglas, Hieb-, Stich oder Schusswaffen, Tiere oder Artistik)</p>	<p><input type="radio"/> Nein</p> <p><input type="radio"/> Ja: _____ Bezeichnung / kurze Beschreibung</p> <p><input type="radio"/> Nein</p> <p><input type="radio"/> Ja: _____ Gerätebezeichnung</p> <p><input type="radio"/> Nein</p> <p><input type="radio"/> Ja: _____ Bezeichnung / kurze Beschreibung</p> <p><input type="radio"/> Nein</p> <p><input type="radio"/> Ja: _____ Bezeichnung / kurze Beschreibung</p>	<p><i>Erhöhtes Gefährdungspotential sowie der Einsatz von zusätzlichem technischem Equipment oder zusätzlicher Bühnenteile sieht den Einsatz einer Fachkraft für Veranstaltungstechnik gem. § 40 SBauVO mit Anwesenheitspflicht vor und ist vom Veranstalter zu beauftragen.</i></p> <p><b>Die Erstellung einer Gefährdungsbeurteilung wird erforderlich!</b></p> <p><i>(Punkte 7 – 12 des Antrags)</i></p>
9	<p>Wurde für die gleiche Veranstaltung für den Stadtsaal bereits eine Gefährdungsbeurteilung erstellt?</p>	<p><input type="radio"/> Nein</p> <p><input type="radio"/> Ja, am _____ durch _____</p>	<p>Bitte Kopie beifügen!</p>

### F) Technische Einrichtungen

10	<p>Nutzung</p> <p>Wenn ja, welche: Kurzbeschreibung LED, Moving Heads, Dimmer mit Leistungsangabe</p>	<p><input type="radio"/> der <b>vorhandenen</b> <i>Lichttechnik</i></p> <p><input type="radio"/> von <b>zusätzlicher</b> <i>Lichttechnik</i></p> <p>_____</p> <p>_____</p>
11	<p>Nutzung</p> <p>Wenn ja, welche? (bei Funk Frequenzen abstimmen)</p>	<p><input type="radio"/> der <b>vorhandenen</b> <i>Tontechnik</i> (u.a. 4 Funkmikros / 4 Headsets vorhanden)</p> <p><input type="radio"/> von <b>zusätzlicher</b> <i>Tontechnik</i></p> <p>_____</p> <p>_____</p>
12	<p>Traversenkonstruktionen</p> <p>Wenn ja, welche und Skizze</p>	<p><input type="radio"/> Nein</p> <p><input type="radio"/> Ja</p>

Gemäß Sonderbauverordnung hat die Stadt Frechen als Betreiber der Versammlungsstätte für die Sicherheit der Veranstaltung und die Einhaltung der Vorschriften Sorge zu tragen.

**Mit Unterschrift erklärt die Mietperson / der Veranstalter verbindlich die Übernahme der Betreiberpflichtungen gem. § 38 ff unter Einhaltung der geltenden Bestimmungen in der Funktion als Veranstaltungsleitung.**

Eine zusätzliche Unterschriftsleistung der Veranstaltungsleitung wird erforderlich, wenn Veranstalter und Veranstaltungsleitung nicht personenidentisch sind.

- Mit Antrag werden nachfolgende Unterlagen zur Kenntnis genommen:
  - Preisliste (s. Blatt 6)
  - Nutzungs- und Entgeltordnung (s. Blatt 6 und 7)
  
- Die
  - Allgemeinen Geschäftsbedingungen
  - Sicherheitsbestimmungen / Bühnen- und Szeneordnung
  - Betriebsvorschriften des Stadtsaals

sind Bestandteile des Vertrags und werden Ihnen auf Antrag zugesandt oder können im Internet unter [www.stadtsaal-frechen.de](http://www.stadtsaal-frechen.de) eingesehen bzw. ausgedruckt werden.

Wir messen dem Datenschutz große Bedeutung bei. Die Erhebung und Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten geschieht unter Beachtung der geltenden datenschutzrechtlichen Vorschriften, insbesondere der EU-Datenschutzgrundverordnung (DSGVO). Durch die Verwendung dieses Formulars durch Sie stimmen Sie der Erfassung, Nutzung und Übertragung in unser Buchungssystem zu.

Sofern ein öffentliches Interesse an der Veranstaltung besteht:

- Ja, ich bin mit der Veröffentlichung meiner Veranstaltung in Veranstaltungskalender der Stadt Frechen einverstanden.

Frechen, den

Ort, Datum

Ort, Datum

\_\_\_\_\_  
Rengier

\_\_\_\_\_  
Unterschrift Mietperson / Veranstalter

\_\_\_\_\_  
Unterschrift Veranstaltungsleitung

Preisliste(gültig ab 01.01.2013)

**I. Grundpreise für die Raumnutzung:**

Raum	Entgelt für die Raumnutzung (gültig ab 01.01.2013)	
	Normalpreis 24 Std. Nutzungsumfang (1 Tag)	Kurzzeit bis 5 Std.
Saal incl. Foyer	700,00 €	400,00 €
Saal incl. Empore und Foyer	750,00 €	550,00 €
Foyer	250,00 €	200,00 €
Clubraum	160,00 €	120,00 €

Die Preise beinhalten Standardbestuhlung im Saal und Empore, normale Reinigung und Nebenkosten und Heizkosten. Besondere Bestuhlungswünsche sind je nach Aufwand zu vergüten oder in Eigenleistung zu erstellen.

**II. Entgelt für Zusatzleistungen**

Flipchart	18,00 €	Schließdienst Hausmeister	nach Aufwand
Gestellung eines Flügels, elektrisches Klavier pro Stunde	10,00 € Stimmen nach Aufwand	Zusätzliche Reinigung	nach Aufwand und Vereinbarung
Mobile Thekennutzung im Foyer	30,00 €	Beamer (pro Tag)	60,00 €
Leinwand im Saal	15,00 €	Benutzung Telefonanschluss, je Einheit	0,25 €
Kleine Beschallungsanlage im Clubraum	20,00 €		

**Entgeltordnung zur Nutzung des Stadtsaals Frechen  
- gültig ab 01.01.2013 -**

Die Stadt Frechen erhebt für die Nutzung der Räumlichkeiten im Stadtsaal Frechen Entgelte. Das Entgelt beinhaltet Grundpreis und Nebenkosten. Die zu zahlenden Entgelte und Nebenleistungen sind in der Entgelttabelle dargestellt.

**1. Nutzungsentgelt**

Ein Tagessatz umfasst eine Nutzungszeit von maximal 24 zusammenhängenden Stunden. Die genauen Zeiten sind mit der Stadt abzustimmen und im Vertrag festzuhalten. Dauert eine Veranstaltung länger, erhöht sich das Entgelt entsprechend. Die Buchung eines einzelnen Raumes kann alternativ zum Tagessatz auch zum Kurzzeittarif gemäß Preisliste erfolgen.

Dieser Tarif beinhaltet die Grundmiete, eine Standardbestuhlung nach Bestuhlungsplan, Kosten für die Standardreinigung, Heiz- und Nebenkosten sowie die Anwesenheit des Betriebspersonals während der Veranstaltung. Dienstleistungen für Veranstaltungstechnik sind nicht enthalten.

Der Stadtsaal kann der nutzenden Person auf Antrag für Proben oder Dekorationsarbeiten, die unmittelbar einer anschließenden Aufführung dienen, zur Verfügung gestellt werden, sofern der Saal nicht bereits anderweitig vermietet ist. Diese Auf- und Abbauten sind im Rahmen freier Zeiträume an Wochentagen während der Dienstzeiten des Betriebspersonals entgeltfrei möglich. Außerhalb der Dienstzeiten des Betriebspersonals sind Auf- und Abbau bei Erstattung der Kosten für den Schließdienst möglich.

Soweit außergewöhnliche Reinigungskosten anfallen, sind diese zu erstatten.

**2. Rabatte**

Auf die Grundmiete werden die folgenden Rabatte gewährt:

1. Die Nutzung für Veranstaltungen der Fachdienste und des Personalrats der Stadt Frechen im Rahmen ihrer dienstlichen Obliegenheiten sind entgeltfrei.
2. Für Veranstaltungen die im besonderen öffentlichen Interesse der Einwohnerschaft der Stadt Frechen liegen und deren Durchführung mit Erhebung eines Entgeltes unterbliebe oder die Erhebung eines Entgeltes für den Veranstalter eine unzumutbare Härte bedeutet, kann ganz oder teilweise von der Erhebung eines Entgeltes abgesehen werden. Die Einzelfallentscheidung trifft die Betriebsführung des Stadtsaals im Rahmen ihrer dienstlichen Befugnisse.

3. Frechener Vereinen werden die Räume auch an Wochenenden für den Auf- und Abbau entgeltfrei zur Verfügung gestellt. Zu zahlen ist nur das Entgelt für den Veranstaltungstag. Sofern das Betriebspersonal während der Auf- und Abbaueiten nicht im Dienst ist, besteht die Möglichkeit, einen kostenpflichtigen Schließdienst zu nutzen.

### **3. Kaution**

Die Stadt Frechen kann den Abschluss des Nutzungsvertrags von der Zahlung einer Kaution abhängig machen. Die Festsetzung eines angemessenen Kautionsbetrags steht im Ermessen der Stadt Frechen.

### **4. Rücktritt des Gegenübers / Ausfallentschädigung**

Tritt der Gegenüber vom Vertrag aus einem Grund zurück, den er selbst zu vertreten hat, so hat er

bis zu zwei Wochen vor dem vereinbarten Termin 50 % und  
innerhalb der letzten Woche vor dem vereinbarten Veranstaltungstermin  
100 % des vertraglich vereinbarten Nutzungsentgelts als Ausfallpauschale zu entrichten. Es wird keine  
Ausfallentschädigung verlangt, wenn der Saal anderweitig vermietet werden kann.

### **5. Im Übrigen gelten die Allgemeinen Geschäftsbedingungen der Stadt Frechen**

### **6. Inkrafttreten**

Die vorstehende Nutzungs- und Entgeltordnung tritt am 01.01.2013 in Kraft.  
Gleichzeitig tritt die am 01.04.2010 in Kraft getretene Nutzungs- und Entgeltordnung für den Stadtsaal Frechen außer Kraft.