

Stadt Seesen
Fachbereich V Kultur und Jugend
Jacobsonplatz 1
38723 Seesen

Auskunft:
Tel.: 05381 75-249
Mail: kultur@seesen.de

Antrag auf Nutzung des „Bürgersaals“ im Jacobson-Haus in Seesen Raum Nr. 004 im Zwischengeschoss Mitte

1. Angaben zum Antragssteller

Verein, Institution, Nutzer: _____

Anschrift: _____

2. Angaben zur Verantwortlichen Person am Tag der Veranstaltung (Veranstaltungsleiter)

Name, Vorname: _____

Anschrift: _____

Telefon/Mobil: _____

E-Mail: _____

3. Besteht eine Veranstalterhaftpflichtversicherung?

Nein Ja, in Höhe von _____

4. Ich beantrage die Nutzung des

Bürgersaals Bürgersaals einschl. dem Foyer

5. Veranstaltungstermin

Datum: _____

Veranstaltungszeit (von/bis): _____

Dauer der Raumnutzung (von/bis): _____

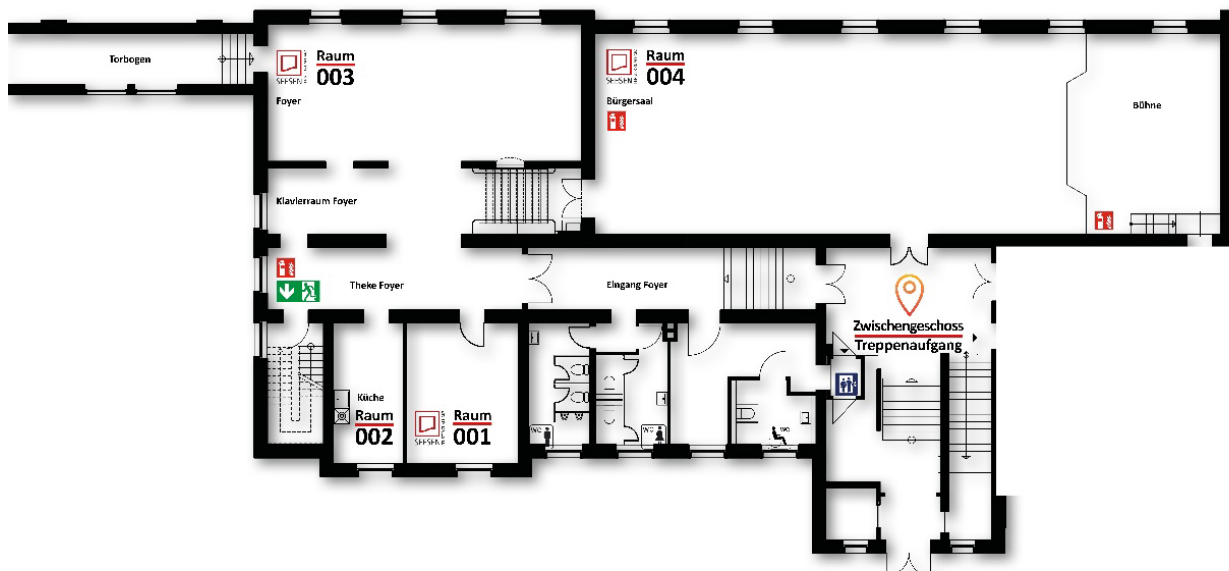
Automatische Öffnungszeit der Haupttür des Hauses (von/bis):

6. Kurzbeschreibung Ihrer Veranstaltung

7. Saalaufbau

Wie viele Tische und Stühle werden benötigt? Tische: _____ Stühle: _____

Bitte skizzieren Sie den geplanten Aufbau des Raumes:



(Der Bürgersaal hat bei Reihenbestuhlung eine maximale Kapazität von 141 Plätzen, wenn Licht/Ton benötigt wird. Sofern Sie Unterstützung beim Aufbau des Raumes benötigen, ist dies mind. zwei Wochen im Voraus im Kulturbüro anzumelden.)

Veranstaltungstechnik

Wird Veranstaltungstechnik benötigt?

- Nein Flipchart Musikanlage
- Smartboard Beamer/Videotechnik Mikrofon
- gr. Kaffeemaschine (1,9 L, einschl. Filtertüten u. zwei Kannen, nur bei Mitnutzung des Foyers)

(Es können zusätzliche Kosten entstehen, u.a. auch für technische Helfer. Je nach Veranstaltungsart ist eine konkrete Absprache zwischen Veranstalter und Jacobson-Haus erforderlich.)

8. Veranstaltungsteilnehmer

- geladene Gäste offene Veranstaltung ohne Eintritt
- offene Veranstaltung mit Eintritt/Kartenverkauf

Erwartete Besucheranzahl: _____

9. Erfolgt eine Ausgabe von Speisen und Getränken im Raum?

- Nein Ja, als Verkauf Ja, kostenfrei

10. Hinweise an den Veranstalter zur Nutzung der Räume im Jacobson-Haus:

- a. Die Nutzung des Raumes ist kostenpflichtig. Die Gebührenordnung können Sie unter www.stadtverwaltung-seesen.de einsehen.
- b. **Die Kosten, die ggf. für unseren Haustechniker (derzeit 27,11 €/h) entstehen, werden nachträglich in Rechnung gestellt.**
- c. Der Bürgersaal hat bei Reihenbestuhlung eine maximale Kapazität von 141 Besuchern, sofern im Background ein Technikplatz (Licht/Ton) benötigt wird. Der Veranstalter hat dafür Sorge zu tragen, dass nicht mehr als die zulässige Anzahl der Besucher in den Saal gelassen werden.
- d. Die Verwendung von Feuer, Kerzen, pyrotechnischen Einrichtungen, Hazern (Nebelmaschinen) etc. ist untersagt.
- e. In den Raum eingebrachte Dekoration muss „schwer entflammbar“ sein.
- f. Das Anbringen von Plakaten, Bannern, Dekomaterial an den Wänden und Holzpaneelen ist untersagt.
- g. Der Raum ist besenrein zu übergeben. Bei Verschmutzungen hat der Nutzer die entstehenden Reinigungskosten zu tragen. Über das normale Maß hinaus anfallender Müll (Kartons, Glasflaschen etc.) ist durch den Veranstalter zu entsorgen.
- h. Der Auf- und Abbau erfolgt in Eigenleistung. Der Raum ist so zu hinterlassen, wie er vorgefunden wird. Bei Nutzung der Bar oder Küche im Foyer sind die Bereiche sauber zu hinterlassen, der Geschirrspüler muss am Ende der Nutzung ausgeräumt übergeben werden.
- i. Beschädigungen am Raum, der Einrichtung oder der Technik werden dem Veranstalter in Rechnung gestellt.
- j. Den für den Zugang erforderlichen Schlüsselchip erhalten Sie im Kulturbüro im Jacobson-Haus, 1. OG links. Bei Verlust wird der Chip mit 25,00 € in Rechnung gestellt.
- k. Beim Verlassen des Raumes ist zwingend darauf zu achten, dass die Fenster geschlossen und die Lichter aus sind. Die Türen **der Räume und Flure** müssen mithilfe des Schlüsselchips verschlossen werden.
- l. Das Parken auf dem Jacobsonplatz ist nicht zulässig. Bitte informieren Sie Teilnehmer Ihrer Veranstaltung über bestehende alternative Parkplätze in der Umgebung. Sollten Sie für den Aufbau der Veranstaltung eine Ausnahmegenehmigung benötigen, ist diese im Fachbereich Ordnung der Stadt Seesen, Frau Brünig, (Tel.: 05381 / 75-273), gesondert zu beantragen.
- m. Der Veranstalter ist verpflichtet etwaige Musiknutzungen bei der GEMA anzumelden.
- n. Ebenfalls ist für die Verabreichung von Getränken und zubereiteten Speisen vier Wochen vor Durchführung der Veranstaltung eine Anzeige nach § 2 des Niedersächsischen Gaststättengesetzes (NGastG) bei der Ordnungs- und Gewerbeabteilung der Stadt Seesen, Frau Brünig (Tel.: 05381 / 75-273 oder m.bruenig@seesen.de), erforderlich. Achten Sie hier bitte auch auf die Regelungen des Jugendschutzes.
- o. Sollten Sie beabsichtigen im Stadtgebiet Seesen Plakatstände für Werbezwecke aufzustellen, so ist dies ebenfalls bei Frau Brünig anzuzeigen.
- p. Weitere Auflagen entnehmen Sie bitte der anliegenden Entgelt- und Benutzerordnung.

Datum, Unterschrift