

Stadt Seesen
Fachbereich V Kultur und Wirtschaftsförderung
Jacobsonplatz 1
38723 Seesen

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

Antrag auf Nutzung des „Foyers“ im Jacobson-Haus in Seesen Raum Nr. 003 im Zwischengeschoss links

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. Veranstaltungstermin

Datum/Zeitraum (von/bis): _____

Veranstaltungszeit (von/bis): _____

Dauer der Raumnutzung (von/bis): _____

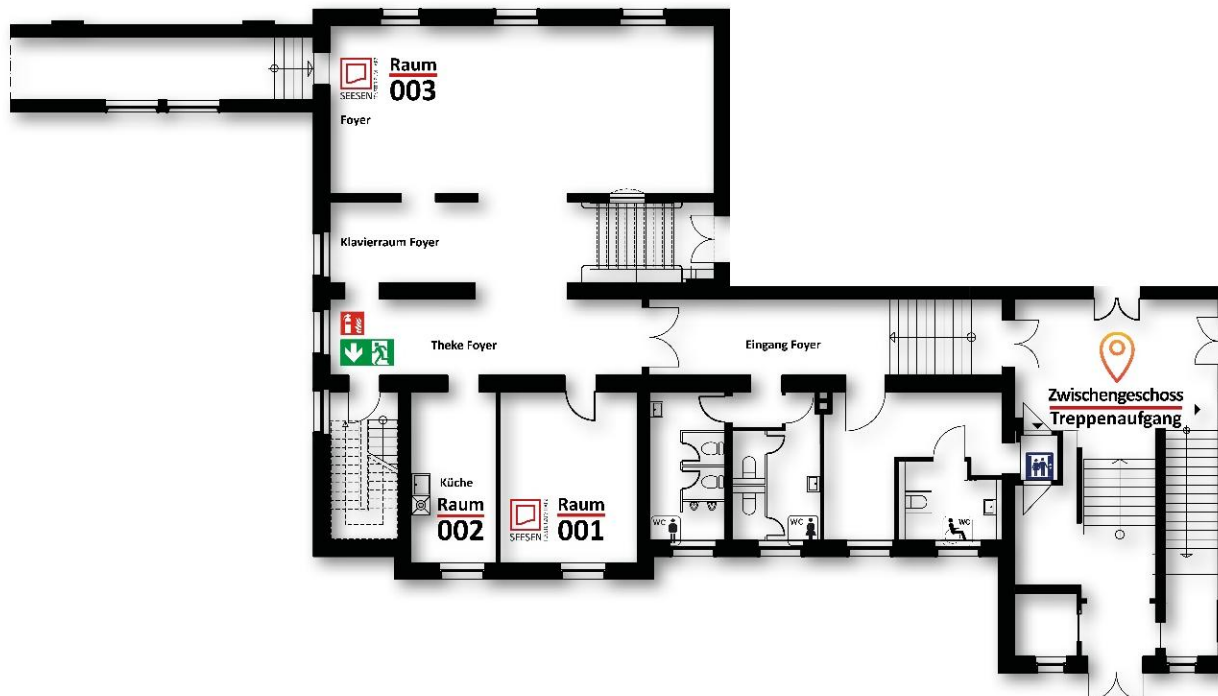
Automatische Öffnungszeit der Haupttür des Hauses (von/bis): _____

5. Kurzbeschreibung Ihrer Veranstaltung

6. Saalaufbau

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

Bitte skizzieren Sie den geplanten Aufbau des Raumes:



(Sofern Sie Unterstützung beim Aufbau des Raumes benötigen, ist dies mind. zwei Wochen im Voraus im Kulturbüro anzumelden.)

7. Veranstaltungstechnik

Wird Veranstaltungstechnik benötigt?

- Nein Flipchart Musikanlage
- Kabeltrommel Beamer/Videotechnik Mikrofon/Ton
- gr. Kaffeemaschine (1,9 L, einschl. Filtertüten u. zwei Kannen)

(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 des „Foyer“ 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 Personal (derzeit 28,14 €/h) entstehen, werden nachträglich in Rechnung gestellt.**
- c. Bei Nutzung der Veranstaltungstechnik muss der Haustechniker anwesend sein. Bei Veranstaltungen muss grundsätzlich Personal des Jacobson-Hauses anwesend sein, um die Betreiberpflichten nach §38 (2) NVStättVO wahrzunehmen.
- 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 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 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