# Informationsblatt

## Mehrzweckhalle Schönau im Schwarzwald

- Die Mehrzweckhalle ist ohne Bestuhlung und Tische für 1.100 Personen ausgelegt.
- Die Mehrzweckhalle kann nicht über Dritte gemietet werden, Antragssteller muss Mieter der Mehrzweckhalle sein, also derjenige der die Veranstaltung durchführt.
- Es wird ein Ansprechpartner benötigt, welcher dauerhaft bei der Veranstaltung vor Ort ist.
- Bei Notwendigkeit wird, seitens des Gemeindeverwaltungsverbandes Schönau im Schwarzwald, eine Brandwache bestimmt und gestellt. Die Kosten sind vom Veranstalter zu tragen und werden in Rechnung gestellt.
- Wenn bestimmte Dekoration oder Fremdtechnik miteingebracht wird, ist eine Veranstaltungsabnahme durch einen Veranstaltungstechniker notwendig, dieser wird vom Gemeindeverwaltungsverband Schönau im Schwarzwald beauftragt. Die Kosten hierfür sind vom Veranstalter zu tragen und werden in Rechnung gestellt.
- Bestuhlungspläne, den Antrag auf Nutzung, die Benutzungsordnung und die Gebührenordnung finden Sie auf der Homepage des Gemeindeverwaltungsverbandes Schönau im Schwarzwald: https://www.gvvschoenau.de/pb/830685.html
- Den Antrag zur Nutzung der Mehrzweckhalle, Bestuhlungsplan und Nachweis der Haftpflichtversicherung, sowie ggf. die Zusatzvereinbarung muss vollständig ausgefüllt und unterschrieben **6 Wochen** vor der Veranstaltung beim Gemeindeverwaltungsverband eingereicht werden.
- Auf dem Antrag müssen alle Dekorationsmittel und technische Geräte (auch von technischen Dienstleistern bspw. Band) aufgeführt sein.
- Alle Technischen Geräte müssen elektronisch geprüft sein (DGUV3) und ein entsprechend aktuelles Prüfsiegel besitzen. Kabel müssen funktionstüchtig sein und dürfen keine Beschädigungen aufweisen.
- Alle Dekorationsmittel (bspw. Tischdecken, Banner, Plakate, etc.) müssen der DIN 4102 – B1 entsprechen, d.h. schwer entflammbar sein.
- Im Bestuhlungsplan müssen alle technischen Geräte und Aufbauten (bspw. Leinwände) eingezeichnet sein.
- Ein individueller Bestuhlungsplan ist zur Genehmigung **3 Wochen** vor der Veranstaltung beim Gemeindeverwaltungsverband einzureichen.
- Es ist strikt nach dem eingereichten Bestuhlungsplan zu bestuhlen.
- Nach Einreichung aller Unterlagen, werden diese auf Vollständigkeit geprüft, daraufhin wird ein Mietvertrag erstellt und in 2-facher Ausfertigung an Sie versendet.
- Eine Ausfertigung des Mietvertrages muss unterschrieben an den Gemeindeverwaltungsverband Schönau im Schwarzwald zurückgesendet werden.
- Nach Erhalt des Mietvertrages wird eine Rechnung über die Kaution gestellt, bei der Kaution werden die anfallenden Gebühren berechnet. Personalstunden, Brandwache und ähnliches wird bei der Rechnungsstellung der Kaution noch nicht berücksichtigt. Die Kaution ist vor der Nutzung zu zahlen, ansonsten wird die Halle am Veranstaltungstag nicht vermietet.
- Mit dem Hallenwart wird dann ein Termin zur Einweisung und Übergabe vereinbart. Nach der Veranstaltung wird die Übergabe mit dem Hallenwart in einem Protokoll festgehalten, welches vom Mieter ebenfalls unterschrieben wird.
- Nach der Veranstaltung werden die Benutzungsgebühren, Personalstunden und Brandwache (siehe aktuelle Gebührenordnung) in Rechnung gestellt. Die bereits bezahlte Kaution wird mit der Rechnung verrechnet und wird nicht zurückerstattet.

- Für Besichtigungen vor Ort oder sonstigen Fragen wenden Sie sich bitte an unseren Hausmeister: Simon Sturmhöfel Telefon: 0152/53780240
- Für allgemeine Rückfragen wenden Sie sich an die Verbandskasse Schönau im Schwarzwald kasse@schoenau-im-schwarzwald.de Tel.: 07673/8204-48

# Checkliste

## Mehrzweckhalle Schönau im Schwarzwald

- Entspricht meine Dekoration und Technik den Vorgaben? ☐
- Benötige ich einen individuellen Bestuhlungsplan und habe ich diesen erstellt? ☐
- Habe ich im Bestuhlungsplan alles berücksichtigt? ☐
- Habe ich alle Dekorationsmittel und Technik im Antrag angegeben? ☐
- Habe ich Catering und Technikdienstleister im Antrag aufgeführt? ☐
- Habe ich einen Ansprechpartner vor Ort mitgeteilt? ☐
- Habe ich Aufbau-, Abbauzeiten sowie Veranstaltungsbeginn und Ende mitgeteilt? ☐
- Habe ich alle benötigten Unterlagen rechtzeitig (6 Wochen vor Veranstaltung) eingereicht? (Antrag, Bestuhlungsplan, Nachweis der Haftpflichtversicherung, ggf. Zusatzvereinbarung) ☐
- Habe ich eine unterschriebene Ausfertigung des Mietvertrages zurückgesendet? ☐
- Habe ich nach Erhalt der Rechnung die Kaution bezahlt? ☐
- Habe ich einen Termin mit dem Veranstaltungstechniker über eine Veranstaltungsabnahme? (wenn notwendig) ☐
- Habe ich einen Termin mit dem Hallenwart für Einweisung und Übergabe der Mehrzweckhalle? ☐
- Habe ich eine Reinigungsfirma für die maschinelle Endreinigung beauftragt? (wenn die Zusatzvereinbarung notwendig ist) ☐
- Habe ich bei Abgabe der Mehrzweckhalle das Übergabeprotokoll unterschrieben? ☐
- Habe ich nach Erhalt die Rechnung fristgerecht bezahlt? ☐