

Antrag auf Nutzung einer Sporthalle - unregelmäßige Belegung -

Veranstalter

inkl. Adresse

Amtsgericht / VR-Nummer

Telefonnummer für Rückfragen

E-Mail für Rückfragen

Name der Sporthalle*bitte ankreuzen**Versammlungsstätte**Versammlungsstätte*

<input type="checkbox"/>	Hans-Claussen-Schule / Halle A	
<input type="checkbox"/>	Hans-Claussen-Schule / Halle B	
<input type="checkbox"/>	Jahnhalle / Halle A	Wettkampfhalle
<input type="checkbox"/>	Jahnhalle / Halle A + Kantinennutzung	
<input type="checkbox"/>	Jahnhalle / Halle B (Gymnastikraum)	
<input type="checkbox"/>	Jahnhalle / Halle C (Ballettraum)	
<input type="checkbox"/>	Johannes-Brahms-Schule / Halle A	
<input type="checkbox"/>	Johannes-Brahms-Schule / Halle B	
<input type="checkbox"/>	Johannes-Brahms-Schule / Neue Halle	Wettkampfhalle
<input type="checkbox"/>	Jupp-Becker-Halle	Wettkampfhalle
<input type="checkbox"/>	Mehrzweckhalle Rübekamp	
<input type="checkbox"/>	Mehrzweckhalle Rübekamp / Bühne	
<input type="checkbox"/>	Schulzentrum Nord / Halle A	
<input type="checkbox"/>	Schulzentrum Nord / Halle B	
<input type="checkbox"/>	Sporthalle Waldenau (Jappopweg)	Wettkampfhalle
<input type="checkbox"/>	Sporthalle Thesdorf (Johann-Comenius-Schule)	Wettkampfhalle
<input type="checkbox"/>	Turnhalle Waldenau (Nieland)	
<input type="checkbox"/>	Theodor-Heuss-Schule / Halle A	
<input type="checkbox"/>	Theodor-Heuss-Schule / Halle B	
<input type="checkbox"/>	Theodor-Heuss-Schule / Neue Halle	Wettkampfhalle

Angaben zum Hallennutzungszeitraum**Datum**

Uhrzeit

von _____ bis _____

*ggf. aufgeteilt in... (bei mehrtägigen Veranstaltungen)***a) Aufbauzeitraum**

Datum/Uhrzeit: _____

b) Veranstaltungszeitraum

Datum/Uhrzeit: _____

c) Abbauzeitraum

Datum/Uhrzeit: _____

Zweck der Veranstaltung*möglichst genaue Angabe*

Bei Veranstaltungen und Aktionen der Sportvereine im Rahmen ihrer satzungsgemäßen überfachlichen Kinder- und Jugendarbeit bitte angeben:

Wird die Veranstaltung dem wirtschaftlichen Geschäftsbetrieb zugeordnet?

ja	<input type="checkbox"/>
nein*	<input type="checkbox"/>

*Bescheinigung vom Steuerberater...

a) liegt bei

b) wird nachgereicht (spätestens 1 Woche vor Veranstaltung muss diese vorliegen)

Werden Eintrittsgelder erhoben?

ja, wie viel? _____

nein _____

Zu erwartende Personenanzahl

inkl. Spieler, Personal, Besucher (bei mehrtägigen Veranstaltungen bitte Angabe pro Tag)

Bitte beachten: Sofern mehr als 200 Besucher gleichzeitig in der Sporthalle sind, ist ggf. eine ordnungsrechtliche Genehmigung von Frau Jelinek (Ordnungsamt / Tel. 04101/211-290) einzuholen.

Ausstattungsgegenstände

Stuhl
Tisch
Bierzeltgarnitur
Bühnenelement
Pavillon (3 x 3m / 4 x 5m / 5,5 x 8m)

ja, Anzahl:	
ja, Anzahl:	
ja, Anzahl:	
ja, Anzahl:	
ja, Anzahl:	

nein	
nein	
nein	
nein	
nein	

Stuhlaufbau / Stuhlabbau durch den KSP

Wir möchten, dass der
Stuhlaufbau
Stuhlabbau

ja	
ja	

nein	
nein	

durch den hiesigen Kommunalen Servicebetrieb Pinneberg (KSP) vorgenommen wird.

Hinweis:

Die Kosten sind vom Veranstalter zu bezahlen. Die Abrechnung erfolgt nach der Veranstaltung.
Da hier ein Auftrag an den KSP erfolgt, kann die Leistung seitens des Fachdienstes Kultur, Sport und Senioren nur unter Vorbehalt erfolgen. Sie werden unverzüglich informiert.

Angaben zur Abgabe von Speisen und Getränken

Sollen Speisen abgegeben werden?

ja	
----	--

nein	
------	--

Folgende:

Sollen Getränke ausgedient
werden?

ja	
----	--

nein	
------	--

Folgende:

Angaben zu werbenden Maßnahmen

Soll bei der Veranstaltung
geworben werden?

ja	
----	--

nein	
------	--

Wenn ja, ist hierfür eine gesonderte Genehmigung zu beantragen.

Schlüssel für die Halle vorhanden?

ja	
----	--

nein	
------	--

Mit meiner Unterschrift erkenne ich die Benutzungsordnung für die Turn- und Sporthallen der Stadt Pinneberg und die Entgeltordnung über die außerschulische Nutzung städtischer Räumlichkeiten durch Dritte in den zurzeit geltenden Fassungen an.

(Diese finden Sie unter: www.pinneberg.de / Leben in Pinneberg / Sport)

Datum / Unterschrift _____

Hinweise:

Bitte reichen Sie den Antrag vollständig ausgefüllt und unterschrieben spätestens eine Woche vor Veranstaltungsbeginn ein. Für jede Veranstaltung ist ein separater Antrag auszufüllen.
Gerne können Sie diesen unterschrieben und eingescannt per Mail übersenden.

Auskünfte erteilt:

Frau Nickels / Telefon: 04101/211-248 oder per Mail: snickels@stadtverwaltung.pinneberg.de