

Antrag auf Nutzung einer Sporthalle - unregelmäßige Belegung -

Veranstalter

inkl. Anschrift

Amtsgericht / VR Nummer

Telefonnummer für Rückfragen

E-Mail für Rückfragen

Name der Sporthalle

bitte ankreuzen

<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

Versammlungsstätte

Versammlungsstätte

Angaben zum Hallennutzungszeitraum

Datum

Uhrzeit

von

bis

bei mehrtägigen Veranstaltungen aufgeteilt in:

a) Aufbauzeitraum

Datum/Uhrzeit:

b) Veranstaltungszeitraum

Datum/Uhrzeit:

c) Abbauzeitraum

Datum/Uhrzeit:

Zweck der Veranstaltung

möglichst genaue Angabe

Zu erwartende Personenanzahl

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

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

Wird die Veranstaltung dem wirtschaftlichen Geschäftsbetrieb zugeordnet?

ja	
nein*	

*Bescheinigung vom Steuerberater...

a) liegt bei

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

Werden Eintrittsgelder erhoben?

ja, wie viel?

nein

Bitte beachten: Sofern mehr als 200 Besucher gleichzeitig in der Sporthalle sind, ist ggf. eine ordnungsrechtliche Genehmigung von Frau Jelinek (Ordnungsamt / Tel. 04101/211-2100) 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 ausgeschenkt werden?

ja

nein

Folgende:

Schlüssel 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 von Schulräumen, Sportanlagen und Jugendeinrichtungen durch Dritte in den zurzeit geltenden Fassungen an.

Datum / Unterschrift

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:

sport@stadtverwaltung.pinneberg.de