

_____, den _____
Ort Datum

Name und Anschrift des Veranstalters/der Veranstalterin

An die
Gemeinde Weyhe
Fachbereich 2
Rathausplatz 1
28844 Weyhe

Antrag auf Überlassung gemeindlicher Räume und Freiflächen zur Durchführung von Veranstaltungen

1. Ich beantrage die Überlassung

- | | |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> des Kulturforums der KGS Leeste | <input type="checkbox"/> Backhaus (bei der Wassermühle) |
| <input type="checkbox"/> des Forums der KGS Kirchweyhe | <input type="checkbox"/> Mehrzweckhalle |
| <input type="checkbox"/> der Mensa der KGS Leeste | <input type="checkbox"/> Freifläche _____ |
| <input type="checkbox"/> der Mensa der KGS Kirchweyhe | |
| <input type="checkbox"/> der Aula der Grundschule _____ | |
| <input type="checkbox"/> die Turnhalle der Grundschule/KGS _____ | |
| <input type="checkbox"/> Sonstiges: _____ | |

2. Benutzungszeiten (inkl. aller Auf- und Abbaueiten)

Datum: _____ von _____ bis _____ Uhr

Datum: _____ von _____ bis _____ Uhr

3. Nutzungszweck und Art der Veranstaltung

4. Voraussichtliche Anzahl der Teilnehmer*innen

5. Verantwortliche*r und während der Veranstaltung erreichbare*r Leiter*in der Veranstaltung (Ansprechpartner*in):

Name, Vorname, Telefon-Nr., E-Mail-Adresse

6. Sollen Speisen bzw. Getränke (alkoholische/ alkoholfreie) abgegeben werden?

ja entgeltlich alkoholische nein
unentgeltlich alkoholfreie

Hinweis:Die Abgabe von Speisen und Getränken ist beim Fachbereich 3
(Zimmer 131, Rathausplatz 1, Weyhe) anzumelden.

7. Können von der Veranstaltung besondere Störungen für die Nachbarschaft ausgehen (z.B. Lärm)?

8. Wird eine besondere Ausstattung (Möbiliar, Bühnentechnik, andere technische Geräte) benötigt?

9. Wird die Garderobe bei der Veranstaltung benötigt?

10. Informationen zur Veranstaltung:

Titel: _____

Art der Veranstaltung: _____

Künstler*in: _____

Datum: _____ Beginn: _____ Einlass: _____

Eintritt: _____ Vorverkaufsstellen: _____

Ansprechpartner*in für weitere Informationen (Tel.-Nr. oder Homepage): _____

Ich stimme zu, dass alle Angaben unter Punkt 9 und die Angaben zur Veranstalterin/zum Veranstalter veröffentlicht und an den Presseverteiler der Gemeinde Weyhe verschickt werden dürfen.

Bitte schicken Sie hierfür einen Presstext und ggf. ein Pressefoto (mind. 300 dpi) an rajes@weyhe.de.

Datum

Unterschrift der Veranstalterin/ des Veranstalters

Stellungnahme von Einrichtungsleitung, Hausmeister, Gemeindeverwaltung:

1. Einrichtungsleitung **Ja** **Nein**

Gegen die Nutzung der beantragten Räumlichkeiten
bestehen seitens der Einrichtungsleitung Bedenken.

Begründung: _____

Datum, Unterschrift

1.1 Sekretariat

Der Termin wurde im zentralen Outlook-Kalender eingetragen am _____.

Datum, Unterschrift

2. Hausmeister **Ja** **Nein**

Gegen die Nutzung der beantragten Räumlichkeiten
bestehen seitens des Hausmeisters Bedenken.

Begründung: _____

Datum, Unterschrift

3. Gemeindeförderung (nur bei Turnhallen) **Ja** **Nein**

Gegen die Nutzung der beantragten Räumlichkeiten
besteht seitens des Gemeindeförderungs Bedenken.

Datum, Unterschrift

3. Gemeindeverwaltung **Ja** **Nein**

Gegen die Nutzung der beantragten Räumlichkeiten
bestehen seitens der Gemeinde Weyhe Bedenken.

Begründung: _____

Der Termin wurde in den Kalender eingetragen.

Datum, Unterschrift