

An die
Hansestadt Stade
Vorstandsbüro
Hökerstraße 2
21682 Stade

Antrag für die Erteilung einer Genehmigung über die Nutzung einer Räumlichkeit im Rathaus der Hansestadt Stade

Persönliche Daten:

Veranstalter: _____

Name: _____ Vorname: _____

Anschrift: _____ PLZ, Ort: _____

Telefon: _____ E-Mail: _____

Veranstaltung:

Veranstaltungszweck: _____

Bitte kreuzen Sie die benötigten Räumlichkeiten an (Kosten siehe Benutzungs- sowie Gebührenordnung):

Königsmarcksaal
(max. 196 Personen)

Hansestube
(max. 16 Personen)

Foyer, Historisches Rathaus
EG

Ratssaal
(max. 50 Personen)

Givat Shmuel
(max. 12 Personen)

Foyer, Historisches Rathaus
1. OG

Karlshamn
(max. 25 Personen)

Magistratsstube
(max. 10 Personen)

Foyer, Neues Rathaus

Senatorenstube
(max. 18 Personen)

Goldap
(max. 8 Personen)

Wochentag, Datum: _____ , _____

Dauer der Veranstaltung: _____ Uhr bis _____ Uhr

Datum, Uhrzeit für Aufbau: _____ , _____ Uhr

Datum, Uhrzeit für Abbau: _____ , _____ Uhr

Wenn der Auf- oder Abbau nicht am Veranstaltungstag selbst stattfindet oder wenn die Zeit des Auf- oder Abbaus außerhalb der regulären Dienstzeit des Hausmeisters liegt, so werden die Kosten in Rechnung gestellt. Bitte beachten Sie, dass alle Räume, außer der Hanse- und der Senatorenstube, nicht barrierefrei zu erreichen sind. Für das 1. OG besteht die Möglichkeit, nach vorheriger Absprache, der Nutzung eines Treppenlifts.

Anzahl der Teilnehmer, Gäste, Publikum: ca. _____ Personen

Bitte beachten Sie, dass ab einer Teilnehmerzahl von 100 Personen der Einsatz einer kostenpflichtigen Brandsicherheitswache erforderlich ist.

Ist eine Bewirtung im Rahmen der Veranstaltung vorgesehen?

Ja Nein

Die Bewirtung ist vom Veranstalter eigenständig zu organisieren und kann nicht von der Hansestadt Stade durchgeführt bzw. angeboten werden. Falls eine Bewirtung vorgesehen ist, so hat sich der verantwortliche Caterer telefonisch oder schriftlich beim Vorstandsbüro rechtzeitig für weitere Absprachen zu melden. Eine Bewirtung im Königsmarcksaal ist nicht zulässig.

Bitte kreuzen Sie die benötigte Ausstattung an (Kosten siehe Benutzungs- sowie Gebührenordnung):

- | | |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> Steinwayflügel (Königsmarcksaal) | <input type="checkbox"/> Moderationskoffer |
| <input type="checkbox"/> Beamer/ Laptop inkl. Leinwand | <input type="checkbox"/> Bistrotisch, Anzahl (max. 10): _____ |
| <input type="checkbox"/> Klapptisch 70 x 140 cm, Anzahl (max. 10): _____ | |
| <input type="checkbox"/> Flipchart | <input type="checkbox"/> Beschallungsanlage |
| <input type="checkbox"/> Pinnwand | <input type="checkbox"/> Hussen und Tischdecken |

Bitte schildern Sie kurz den Ablauf der Veranstaltung:

Bitte geben Sie den Ihrerseits eingebrachten Einsatz von Bühnenaufbauten, Requisiten und weiteren eingesetzten Materialien an:

- Die Rathaustiefgarage steht für Veranstaltungen nicht zur Verfügung.
- Die Benutzungs- sowie Gebührenordnung für städtische Räumlichkeiten im Rathaus, die Bestandteil dieses Antrages und der zu erteilenden Nutzungsgenehmigung ist, habe ich gelesen und verstanden.
- Ich habe alle Angaben wahrheitsgemäß und im Sinne der Benutzungsordnung beantwortet.

Mit meiner Unterschrift beantrage ich die Nutzung der Räumlichkeiten verbindlich. Eine Nutzung ist erst mit der schriftlichen Nutzungsgenehmigung möglich.

Ort, Datum, Unterschrift des Veranstalters

Stand: September 2023