

# Antrag auf Nutzung der Kelter Tamm

Der Antrag ist spätestens 6 Wochen vor Veranstaltung vollständig ausgefüllt und unterschrieben an die Stadtverwaltung Tamm, Hallenmanagement, zu richten!

**Mieter/Veranstalter:** \_\_\_\_\_

Adresse: \_\_\_\_\_

Telefon: \_\_\_\_\_

**Verantwortliche Person:** \_\_\_\_\_

Adresse, Telefon: \_\_\_\_\_

**Tag/e der Veranstaltung:** \_\_\_\_\_

<b>Uhrzeiten von/bis</b>	<b>Veranstaltungsdauer</b>	_____
	Aufbau ab	_____
	Abbau ab	_____

**Name der Veranstaltung:** \_\_\_\_\_

- Saal (ohne Eintritt) 250,00 €
- Saal (mit Eintritt für Erwachsene) 350,00 €
- Bühne 30,00 €
- Leinwand 25,00 €
- Galeria/Cafeteria/Bar 200,00 €
- Küche 100,00 €  
(incl. aller Betriebsvorrichtungen und Grundreinigung)
- Vereinsraum je 30,00 €
- Klavier (ungestimmt) 25,00 €

**Technik**

- Bereitstellung Mischpult (Ton- und Lichtpult) 50,00 €
- Sonstige technische Anlagen  
(Mikrophon, Headsets, LED Licht) je 5,00 €

**Personal**

- Auf- und Abbau durch HM 100,00 €
- Auf- und Abbau durch Veranstalter
- X HM /Schließdienst + Personalstunden sonst. 25,00 €/Std.
- Veranstaltungstechniker 50,00 €/Std.
- Veranstaltungsleiter 50,00 €/Std.

- Tages-Mietpauschale  
(beinhaltet: Saal, Küche, 1 Vereinsraum, Bühne)
- ohne Eintritt 375,00 €
- mit Eintritt 475,00 €

- Rednerpult
- Künstlergarderobe

Beamer und Laptop müssen selbst mitgebracht werden!

- Außenbereich
- mit Beschallung

Für Backhausfest, Leistungsschau-Kleintierzüchter, Sektempfänge, etc. auf dem Kelterplatz:

- WC Nutzung (Kelter)
- Strom :  
Backhaus (220V), Bücherei, Tiefgarage

# Antrag auf Nutzung der Kelter Tamm

<b>Zeiten der Veranstaltung</b>	<b>Aufbau</b>	Datum	von	Uhr bis	Uhr
	<b>Probe</b>	Datum	von	Uhr bis	Uhr
	<b>Einlass</b>	Uhr			
	<b>Veranstaltungsbeginn/-ende</b>	Uhr		Uhr	
	<b>Abbau</b>	Datum	von	Uhr bis	Uhr
<b>Inhalt / Art / Ablauf der Veranstaltung (Programm, Zeitplan, Liste der Künstler, Bühnenanweisung beifügen)</b>		Kurzbeschreibung, ggf. Anhang			
<b>Erwartete Personenzahl</b>		Besucher		Rollstuhlfahrer	
		Mitwirkende (Darsteller, Bedienungen, etc.)			
<b>Sanitäter vorgesehen</b>		<input type="checkbox"/> ja wie viele		<input type="checkbox"/> nein	
<b>Ordner vorgesehen</b>		<input type="checkbox"/> ja wie viele		<input type="checkbox"/> nein	
<b>Besucherplätze als</b>		<input type="checkbox"/> Stehplätze		<input type="checkbox"/> Sitzplätze	
				<input type="checkbox"/> in Reihen	
				<input type="checkbox"/> an Tischen	
<b>Nach Bestuhlungsplan</b>		Nr:			
<b>Aufbau der Bestuhlung durch den Vermieter</b>		<input type="checkbox"/> ja		<input type="checkbox"/> nein	
		100,00 €			

- Anforderung Inventar Küche (Geschirr und Gläser); s. Anlage
- Benutzungsordnung für die Kelter; s. Anlage
- Auszug Benutzungsgebührensatzung; s. Anlage
- Reinigungsplan/Checkliste; s. Anhang
- Bestuhlungspläne; s. Anlage

## Antrag auf Nutzung der Kelter Tamm

Für diese Veranstaltung wird Gebührenbefreiung nach § 2 Abs. 7 der Benutzungsgebührensatzung beantragt:

### Gebührenbefreiung

- Tammer Vereine und gleichgestellte sonstige örtliche Organisationen       Tammer Schule/Kita
- Ja       nein

### Bedingungen/Erklärung:

In der Kelter besteht absolutes Rauchverbot. Die Benutzung von Geräten und Maschinen die der Rauchentwicklung (Nebelmaschine etc.) oder rauchartiger Entwicklung (Wasserdampf etc.) dienen ist nicht gestattet. Zu Wiederhandlungen werden (z.B. bei Feuerwehreinsatz) finanzielle Forderungen und Hausverbote seitens der Stadt nach sich ziehen.

Die mit Nutzungsantrag beantragte Nutzung der Kelter wird stets widerruflich genehmigt. Es gelten die Bestimmungen der Benutzungsordnung für die Kelter, die dem Antragsteller bekannt sind. Die Gebühren richten sich nach der Gebührensatzung; sie ist Bestandteil dieser Genehmigung. Der Reinigungsplan ist bekannt. Alle Bedingungen werden mit der Unterschrift als verbindlich anerkannt.

Die Genehmigung erfolgt unter dem Vorbehalt, dass dem Antragsteller die Zustimmung der Vereine, die während dieser Zeit entsprechend dem Belegungsplan die Kelter benutzen, vorliegt.

Der Mietvertrag wird erst ausgehändigt, wenn dem Hallenmanagement der beiliegende Fragebogen ausgefüllt vorliegt und auch alle sonstigen Fragen zur gewünschten Nutzung geklärt sind.

Die Benutzungsordnung vom 01.08.2018 und die Gebührenordnung für die Kelter vom 01.08.2018 wurden zur Kenntnis genommen.

Mit der Unterschrift werden diese ausdrücklich anerkannt.

---

Datum

Unterschrift Mieter/Veranstalter

Bitte ausgefüllten Vordruck unterschrieben zurück an:

Stadtverwaltung Tamm  
Hallenmanagement  
Hauptstraße 100  
71732 Tamm

## Anforderung Geschirr Kelter

Angabe in Klammern bezieht sich auf ausgelagerte Artikel !

Veranstaltungsdatum: \_\_\_\_\_ Veranstalter: \_\_\_\_\_

Tamm, den \_\_\_\_\_ Unterschrift: \_\_\_\_\_

### Inventaranforderungsliste Küche Kelter - offen und in Schränken

Inventargegenstand	Bestand in Stück	Stückzahl (Verpackungseinheit in Stück / Lager) Ausgabe nur durch Hausmeister	Veranstaltungsbedarf
Speiseteller - flach -	80	(9 Boxen a 30 Stück) = 270	
Speiseteller - tief -	80	(9 Boxen a 30 Stück) = 270	
Kuchenteller	80	(8 Boxen a 30 Stück) = 240	
Kaffee - Obere -	80	5 Boxen a 40 Stück= 200 1 Box a 44 Stück	
Kaffee - Untere -	80	5 Boxen a 40 Stück= 200 1 Box a 44 Stück	
Menümesser	100	(10er Bündel) 180	
Menüöffel	100	(10er Bündel) 200	
Menügabel	100	(10er Bündel) 180	
Kaffeelöffel	100	(10er Bündel) 270	
Kuchengabeln	100	(10er Bündel) 300	
Sektgläser 0,1 l	98	79	
Pilsgläser 0,2 l	36	82	
Weinseidel 0,25 l	60	30	
Matadorbecher 0,25 l	132	0	
Willibecher 0,25 l	132	113	
Weinballons 0,19 l	0	125	
Weizenbiertgläser 0,4l		22	
Tortenheber	10	8	
Fleischklopfer	1		
Wiegemesser	1		
Dosenöffner	3		
Messerstahl	1		
Pommes-/Spagettizange	2		

# Antrag auf Nutzung der Kelter Tamm

Sparschäler L = 60 mm	5	4	
Schneebesen L = 450 mm	2		
Saucenbesen L = 300 mm	fehlt	fehlt	
Schaumlöffel Ø 160 mm	1		
Schaumlöffel Ø 80 mm	1		
Brotmesser	3		
Solicut Universalme. L = 100 mm	2		
Solicut Stechmesser L = 180 mm	2		
Solicut Ausbeinmesser L = 150 mm	3		
Bäckermesser L = 385 mm	1		
WAGA Kochlöffel L = 450 mm	2		
WAGA Kochlöffel L = 380 mm	3		
Salatbesteck	15		
Glasschalen (groß)	20		
Edelstahlschüsseln (div. Größe)	5		
Isolierkannen		10	
Brottschalen	25		
Zuckerschalen		15	
Tortenplatte weiss / chrom		6	
Geflügelscheren	4		
Hygenia Platte, weiss m. Rille	1 (alt)	1	
Entkorker (Tisch) verchromt		1	
<b>Inventargegenstand frei in Küche</b>	<b>Bestand in Stück</b>	<b>Inventargegenstand frei in Küche</b>	<b>Bestand in Stück</b>
Servierwagen	1	10 l Kaffeebehälter + Stromkabel	2
fahrbarer Mülleimer mit Deckel	1	Keramikaufsatz ( 10 l Kaffeebeh.)	2
Alu-Leiter	1	Hotelschöpfer Ø100mm	2
Holzrührspaten	2	Hotelschöpfer Ø120mm Hotelschöpfer Ø80 mm	1 1
Edelstahlschüssel Ø500mm	2	Backschaufel B =13,5cm	1
Edelstahlsieb Ø500mm	0	Backschaufel B =10,5cm	1
Kochtopf Ø400mm mit Deckel	2	Backgabel	2
Kochtopf Ø320mm mit Deckel	0	Soßenschöpfer	1
Kochtopf Ø280mm mit Deckel	0	Serviertablett, groß	7
Kochtopf Ø240mm mit Deckel	0	Serviertablett, rund	9
		Fleischgabel	2

# Antrag auf Nutzung der Kelter Tamm

<b>Inventar Küche Kelter - Keller Stuhllager = Ausgabe nur durch Hausmeister</b>			
Bratpfanne LACOR ∅ 280mm		1	
Bratpfanne LACOR ∅ 320mm		1	
Bratpfanne-Edelstahl-d=300 mm		fehlt	
Bräter mit Deckel, L = 600mm		2	
Brot Schneidemaschine, elekt.		1	
Sieb ∅300mm		2	
Glasschalen (klein)		123	
Edelstahlschüssel d=500mm		1	
Edelstahlschüssel d=400mm		2	
Edelstahlschüssel d=350mm		1	
Edelstahlschüssel d=150mm		1	
Edelstahlschüssel d=100mm		fehlt	
Rührspaten Holz		2	
Schöpflöffel/Hotelschöpfer d= 120 mm		1	
Schöpflöffel/Hotelschöpfer d= 120 mm		1	
Bratschaufel		2	
Backform		fehlt	
Schaumsieb d=200 mm		2	
Entkorker		1	
Brotkörbe Edelstahl		23	
Thermoskanne		1	
Runde Edelstahl Tablett		17	
10 x Aschenbecher 26 Kerzenständer	nicht erlaubt	nicht erlaubt	nicht erlaubt
<b>GEB Gustav-Sieber-Schule haben Geschirr und weiteres im Schrank eines Vereinskellers (Spielkreis). Der Gesangsverein hat Sektkelcher im Stuhllager unter Holzpodest.</b>			