



- M U S T E R -

## Gemeinde Kleinmachnow

### Antrag & Benutzungserlaubnis für die Benutzung des Bürgersaals

#### Antrag auf Benutzung des Bürgersaals der Gemeinde Kleinmachnow

Bitte schicken Sie dieses Formular **in 2-facher Ausfertigung** unterschrieben an folgende Adresse. Nach der Prüfung erhalten Sie ein Exemplar für Ihre Unterlagen zurück:

**Gemeindeamt Kleinmachnow**  
**FB Schul- / Kultur- / Gebäudemanagement**  
**Adolf-Grimme-Ring 10**  
**14532 Kleinmachnow**

**Dauer der Benutzung:**

Einmalige Benutzung

Mehrmalige Benutzung

Dauerhafte Benutzung

**Datum & Wochentag:**

Bei mehrmaligen und dauerhaften Benutzungen  
Datum der ersten und letzten Benutzung

**Aufbau von – bis:**

ggf. Datum ergänzen, wenn Aufbau nicht am Benutzungstag erfolgt

**Beginn der Benutzung:**

**Ende der Benutzung:**

**Abbau von – bis:**

ggf. Datum ergänzen, wenn Abbau nicht am Benutzungstag erfolgt

**Turnus / Wochentag:**

Bei mehrmaligen und dauerhaften Benutzungen (z.B. wöchentlich Dienstag, jeden 1. Mittwoch im Monat):

**Anlass der Benutzung** (ggf. Details zum Ablauf):

**Anmietung:**

Bürgersaal (ca. 197 m<sup>2</sup>)  Vorraum (ca. 95 m<sup>2</sup>)  Küche

**Nutzung der Küchenausstattung:**

Gläser  Besteck  Geschirr

**Bestuhlung im Saal:**

Stuhlreihen für \_\_\_\_\_ Personen (max. 190)

Tische und Stühle laut Bestuhlungsplan

Bühne Höhe \_\_\_\_\_ Größe \_\_\_\_\_

Keine Bestuhlung

Podium für \_\_\_\_\_ Personen

**Bestuhlung im Vorraum:**

Stuhlreihen für \_\_\_\_\_ Personen (max. 35)

Stehtische (max. 4): \_\_\_\_\_

kleine runde Tische mit je 4 Stühlen (max. 5) \_\_\_\_\_  Podium für \_\_\_\_\_ Personen

Keine Bestuhlung  Aufbau der Trennwand  Tresennutzung

**Nutzung der Umkleideräume:**

1 Umkleideraum

2 Umkleideräume



- M U S T E R -

Gemeinde Kleinmachnow

Antrag & Benutzungserlaubnis für die Benutzung des Bürgersaals

**Technik:**

- Lichttechnik     Mikrofone     Beamer     Leinwand     Musikanlage  
 Technische Betreuung durch einen Hausmeister gewünscht / notwendig     Flügel\*  
 Rednerpult

**Details zur Technik (Anzahl & Art der Mikrofone usw.):**

**Catering:**

- eigenes Catering     fremder Caterer \_\_\_\_\_     kein Catering  
Bringt der Caterer eigenes Besteck, Geschirr & Gläser mit?     ja     nein  
Datum & Uhrzeit der Anlieferung und Abholung durch den Caterer: \_\_\_\_\_

Gewünschte Beschilderung des Saals:

voraussichtliche Personenzahl:

Name/Anschrift des Antragstellers:

Name/Anschrift des Benutzers  
(falls abweichend):

Name / Anschrift / Telefonnummer /  
E-Mailadresse der  
verantwortlichen Aufsichtsperson:  
ab \_\_\_\_\_ Uhr vor Ort



Ermäßigungen auf Benutzerentgelt:

- ja, 50%     ja, 100%     nein

Bescheinigung über Gemeinnützigkeit ist  
dem Antrag beigelegt

- ja     nein

Besonderheiten:

Mit dem Antrag auf Benutzung des Bürgersaals erkennen Sie die Benutzer- und Entgeltordnung sowie Hausordnung an. Die gültigen Fassungen sind im Gemeindeamt und unter [www.kleinmachnow.de](http://www.kleinmachnow.de) einsehbar.

Datum, Ort:

Unterschrift / Stempel Antragsteller:



- M U S T E R -

## Gemeinde Kleinmachnow

### Antrag & Benutzungserlaubnis für die Benutzung des Bürgersaals

<b>Benutzungserlaubnis für den Bürgersaal der Gemeinde Kleinmachnow</b> wird von der Gemeinde ausgefüllt	
<input type="checkbox"/> Die Gemeinde stellt die Räumlichkeiten antragsgemäß zur Verfügung. <input type="checkbox"/> Die Gemeinde stellt die Räumlichkeiten zur Verfügung, Abweichungen vom Antrag siehe unten <input type="checkbox"/> Die Gemeinde lehnt den Antrag ab (Gründe siehe unten)	
Nutzungsentgelt entspr. Entgeltordnung:	
PK ( <b>bitte bei Zahlung angeben</b> ):	
Zahlungsziele (bei dauernden Benutzungen):	
Die Zahlung des Entgeltes erfolgt auf das Konto: Gemeindeamt Kleinmachnow Mittelbrandenburgische Sparkasse Potsdam BLZ.: 160 500 00 Kto.-Nr.: 35 2303 7386	
Die Zahlung des Entgeltes muss bei einmaligen und mehrmaligen Benutzungen bis spätestens 2 Wochen vor der Benutzung erfolgen. Kommt die Benutzungsvereinbarung weniger als 2 Wochen vor Beginn der Benutzung zustande, ist das Entgelt sofort fällig.	
Abweichungen vom Antrag / Gründe der Ablehnung:	
Datum, Ort:	Unterschrift / Stempel Gemeindeamt:

\* das Aufstellen des Flügels auf der Bühne ist aus statischen Gründen leider nicht möglich.

Ansprechpartner im Haus zur Anmietung des Bürgersaals:

Frau Sybille Schmidt  
Tel.: 033203 – 877 1251  
[sybille.schmidt@kleinmachnow.de](mailto:sybille.schmidt@kleinmachnow.de)

Frau Christiane Füchsel  
Tel.: 033203 - 877 1261  
[christiane.fuechsel@kleinmachnow.de](mailto:christiane.fuechsel@kleinmachnow.de)

Bitte setzen Sie sich für die technischen Details mit den Hausmeistern in Verbindung:

Herr Mario Schramm, Herr Daniel Schenk oder Herr André Jagla  
Tel.: 033203 - 877 1281  
[haustechnik@kleinmachnow.de](mailto:haustechnik@kleinmachnow.de)

#### Hinweise:

Bitte geben Sie uns bis spätestens 3 Werktage vor der Veranstaltung eine finale Personenzahl bekannt. Erfolgt keine Meldung, richtet sich die Bestuhlung des Saals und des Vorrums nach der zuvor geplanten Personenzahl. Bei Nutzung des Beamers muss ein eigener kompatibler Laptop (Windows!) mitgebracht werden. Andere tragbare Speichermedien aller Art sind nicht zulässig. Bitte bringen Sie Ihre eigenen Tischdecken für sämtliche Tische (auch Stehtische & kleine runde Tische) mit.