

.....  
(Antragsteller / Name)  
.....  
(Straße)  
.....  
(Postleitzahl und Ort)

Kelsterbach, den .....  
Telefon: .....

An den  
Magistrat der Stadt Kelsterbach  
Fachdienst I.1.5  
Kultur, Sport und Vereinsarbeit  
Mörfelder Straße 33  
  
65451 Kelsterbach

Bei Rückfragen Kontakt:  
Rathaus Tel. 06107 / 773.341 od. 773.304  
eMail: sportbadeamt@kelsterbach.de  
Rathaus Neubau, 2. Stock Zimmer 407

## Antrag auf Überlassung großer städtischer Räumlichkeiten

Wir beabsichtigen, am .....  
von ..... Uhr bis .....Uhr

folgende Veranstaltung durchzuführen: .....  
Bitte genaue Angaben über die Veranstaltung eintragen, wie z. B. Tanzabend, Maskenball, Kundgebung,  
Diskussionsabend, öffentlich, nur für Mitglieder etc.

Besucherzahl: **max.** .....**Personen,**  
Bitte gewünschten Beginn der Einräumungsarbeiten am Veranstaltungstag / Aufbauzeitpunkt angeben:  
von ..... Uhr bis .....Uhr

Voraussichtlich benötigte Abbauezeit angeben:  
von ..... Uhr bis .....Uhr

und bitten um Überlassung der / des

(zutreffendes bitte ankreuzen)

- Mehrzweckhalle SÜD (max. Besucherzahl 450 mit Ti u. St nach Bestuhlungsplan)
- Mehrzweckhalle NORD (max. Besucherzahl 340 mit Ti u. St nach Bestuhlungsplan)

### Fritz-Treutel-Hauses:

- Bürgersaal (max. Besucherzahl von 410 – 450 mit Tischen u. Stühlen,  
gemäß der einzelnen Bestuhlungspläne)
- Foyers / Außengeländes
- Küche
- sonstiges .....

Verantwortlicher der Veranstalter: .....  
(Name, Telefon)

.....  
(Straße, PLZ, Wohnort)

Die Bewirtschaftung wird übernommen von: .....  
.....

Verkauf von Speisen / Getränke:  Ja  Nein  
(unbedingt angeben)

Aufstellung von Grill, Brat- oder Kochgeräten: .....  
( bitte ausfüllen )

a) **Wird Dekoration angebracht ?** (bitte ankreuzen)  Ja  Nein

Wenn ja, welche: .....

b) **Werden Inneneinbauten vorgenommen ?** (bitte ankreuzen)  Ja  Nein

Wenn ja, welche: .....

**Hinweis für den Veranstalter:**

Grundsätzlich sind die Bestuhlung- und Möblierungspläne einzuhalten. Die von der Baubehörde genehmigten Pläne sind in den städtischen Räumlichkeiten ausgehängt.

Die auf den Plänen festgelegte Besucherzahl darf **nicht** überschritten werden.

Der / Die Stadtbrandinspektor/in **oder** dessen Stellvertreter/in behalten sich das Recht nach § 17 HBKG vor, die Brandschutzaufsichtsbehörde in Groß-Gerau zu informieren.

Über den eventuell notwendigen Brandsicherheitsdienst durch die Freiwillige Feuerwehr Kelsterbach informiert Sie das angefügte Merkblatt „Verhalten bei Bränden usw. ....“.

Den Anweisungen des Hallenpersonals ist unbedingt Folge zu leisten.

Bei Nichteinhaltung der bestehenden Vorschriften und Bestimmungen behält sich der Magistrat der Stadt Kelsterbach vor, an diesen Veranstalter keine städtischen Räume mehr zu vermieten.

.....  
(Vorsitzender des Vereins bzw. rechtsverbindliche  
Unterschrift )

---

## **Bestätigung der Freiwilligen Feuerwehr Kelsterbach**

über angeforderten Brandsicherheitsdienst

hiermit bestätigen wir, dass der Antragsteller den erforderlichen Brandsicherheitsdienst bei der Freiwilligen Feuerwehr Kelsterbach angefordert hat.

Brandsicherheitsdienst ist nicht notwendig

Brandsicherheitsdienst ist notwendig. in der Zeit von .....bis..... Uhr  
Anzahl der Einsatzkräfte: ...../ Fahrzeuge: .....

Zusätzliche Anforderung .....

.....  
**Auflagen der Feuerwehr zu Punkt:**

**a) Dekoration**

.....

**b) Inneneinbauten**

.....

Kelsterbach, den .....

Freiwillige Feuerwehr Kelsterbach

.....  
(Siegel)

.....  
(Unterschrift)

--

(Dieses Merkblatt ist für den Antragsteller bestimmt – Bitte abtrennen !!!!!!!)

Freiwillige Feuerwehr  
Kelsterbach

Kelsterbach, den 10.07.2006

## Merkblatt

über das Verhalten bei Bränden und sonstigen Notständen im Fritz-Treutel-Haus, den Mehrzweckhallen und sonstigen Sporthallen der Stadt Kelsterbach

1. Bei **GEFAHR** Räumung veranlassen (evtl. über Hausalarmanlage)
2. **FEUERWEHR ALARMIEREN**
  - \* Fernsprechhauptanschluss - Notruf - 0-112
3. **POLIZEI ALARMIEREN**
  - \* Fernsprechhauptanschluss - Notruf - 0-110
  - \* Fernsprechhauptanschluss 0-71980
4. **Krankswagen und NOTARZT ALARMIEREN**
  - \* Fernsprechhauptanschluss - Notruf - 0-112
  - \* Fernsprechhauptanschluss 0-19222
5. **HAUSMEISTER** benachrichtigen
6. **VERHALTEN BIS ZUM EINTREFFEN DER FEUERWEHR**
  - \* Bekämpfen des Brandes mit den vorhandenen Löschgeräten
  - \* Türen und Fenster schließen (**nicht verschließen!!**); Schlüssel zu verschlossenen Räumen bereithalten.
  - \* Zugänge freimachen.  
Zufahrten zur Brandstelle und zu Wasserentnahmestellen, sowie Wege, Flure und Treppen für Rettungs- und Löschmannschaften freimachen und freihalten.
7. **VERHALTEN NACH DEM EINTREFFEN DER FEUERWEHR**
  - \* Dem Einsatzleiter der Feuerwehr kurze, sachliche Auskunft über Lage der Brandstelle, Ausdehnung und Art des Brandes, nächsten Zugang und gefährdete Personen erteilen.
  - \* Den Anordnungen der Feuerwehr unbedingt Folge leisten.
  - \* Lösch- und Rettungsmannschaften nicht durch Umherstehen stören.
8. **Über VORHANDENE SICHERHEITSEINRICHTUNG INFORMIEREN BZW. NOTWENDIGE MAßNAHMEN VERANLASSEN**
  - \* Wo befinden sich die nächsten Feuerlöscheinrichtungen (Feuerlöscher, Wandhydranten) ?
  - \* Wo ist der Standort des Fernsprechers, ist dort ein Merkblatt über Verhalten bei Bränden usw. vorhanden ?
  - \* Wo befinden sich der nächste öffentliche Fernsprecher ?
  - \* Wie kann die Räumung des Gebäudes eingeleitet werden ?
  - \* Ist sichergestellt, dass Feuerlöscheinrichtungen auch eingesetzt werden können ?
  - \* Sind alle Ausgänge und **Notausgänge unverschlossen** und alle **Rettungswege innerhalb und außerhalb vom Gebäude passierbar** ?
  - \* Auf das **Einhalten des Rauchverbotes** ist zu achten !
  - \* Im Brandfall Feuerwehr **s o f o r t** alarmieren !
  - \* **Zufahrten** für Rettungsfahrzeuge **sind freizuhalten** !