

HM:  
OPB:  
PA:  
Bauhof:

## Antrag auf Benutzung des Saales im Abteihof

Eingang am:

Saal     Bühne     Foyer     Küche

1. Veranstalter: \_\_\_\_\_

genaue Anschrift: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Tel.: Nr. \_\_\_\_\_

2. Bezeichnung der Veranstaltung: \_\_\_\_\_

### 3. Dauer der Veranstaltung:

a) Saal    am: \_\_\_\_\_ von: \_\_\_\_\_ bis: \_\_\_\_\_ Uhr

am: \_\_\_\_\_ von: \_\_\_\_\_ bis: \_\_\_\_\_ Uhr

b) Mittel-    am: \_\_\_\_\_ von: \_\_\_\_\_ bis: \_\_\_\_\_ Uhr  
risalit

am: \_\_\_\_\_ von: \_\_\_\_\_ bis: \_\_\_\_\_ Uhr

c) Garten-    am: \_\_\_\_\_ von: \_\_\_\_\_ bis: \_\_\_\_\_ Uhr  
möbel

Die Gartenmöbel werden grundsätzlich um 23.00 Uhr durch die Gemeinde wieder abgebaut. !!

**Bei schlechter Witterung werden die Gartenmöbel nicht aufgebaut.**

Aufbau:    am: \_\_\_\_\_ von/ ab: \_\_\_\_\_ Uhr bis: \_\_\_\_\_ Uhr

Aufbau:    am: \_\_\_\_\_ von/ ab: \_\_\_\_\_ Uhr bis: \_\_\_\_\_ Uhr

Abbau:    am: \_\_\_\_\_ von/ ab: \_\_\_\_\_ Uhr bis: \_\_\_\_\_ Uhr

**Zur Disponierung unseres Personals sind die hier angegebenen Anfangs- und Endzeiten möglichst einzuhalten. !!!**

4. Bestuhlung:  nicht erwünscht  erwünscht für \_\_\_\_\_ Personen

Werden Tische und Stühle aus einer anderen Einrichtung benötigt  nein,  ja, und zwar aus der \_\_\_\_\_

5. Tische:  erwünscht  nicht erwünscht

**Die im Bestuhlungsplan festgelegten Höchstbestuhlungszahlen sind unbedingt einzuhalten !!!**

6. Geschirr wird benötigt  für \_\_\_\_\_ Personen/ wird nicht benötigt . **Pro Gedeck** wird eine **Miete von 2,50 €** erhoben.

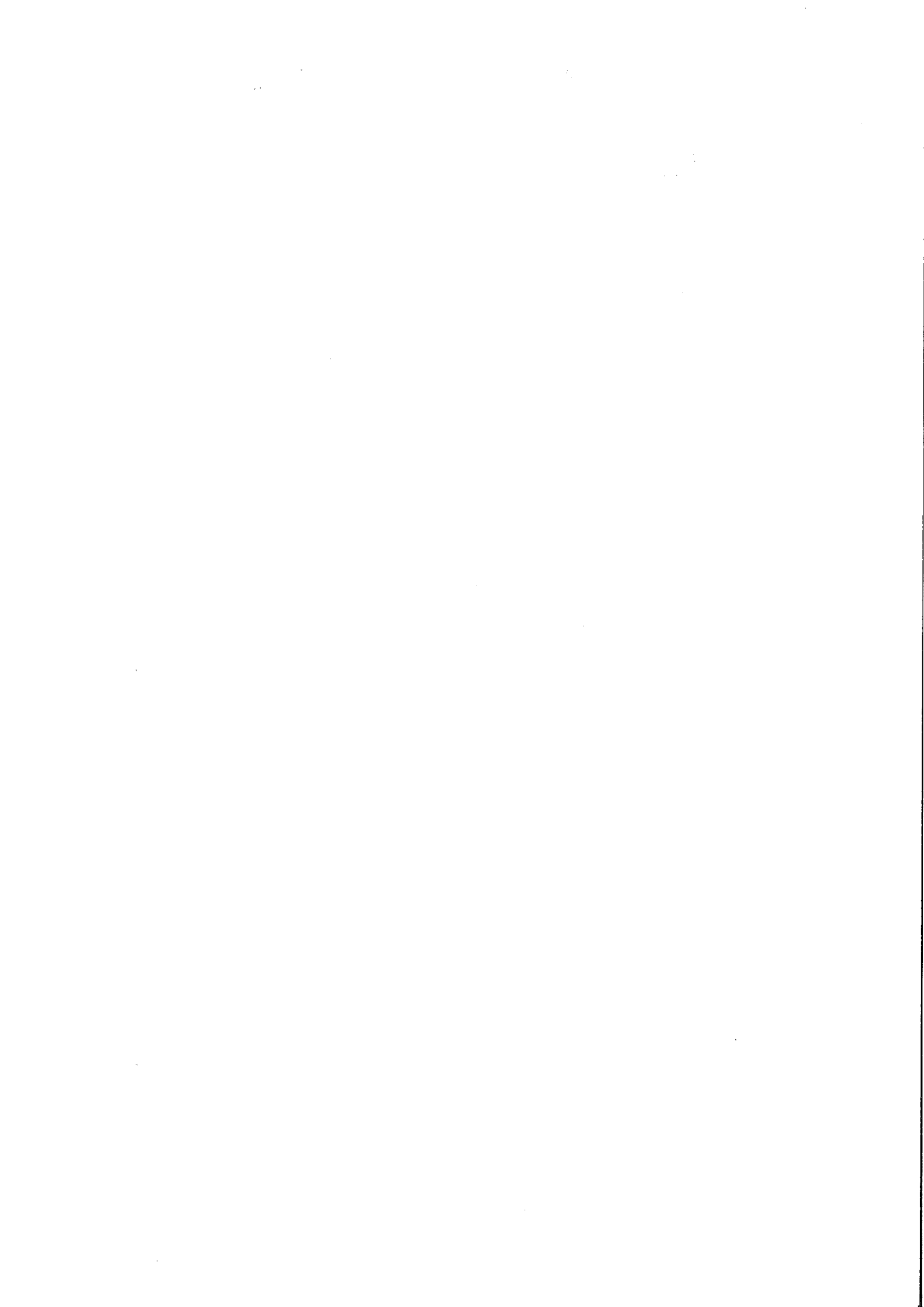
7. Tischdecken werden benötigt  werden nicht benötigt

8. Auf- und Abbau von 4. + 5.     durch Gemeinde = **kostenpflichtig**

9. Saaldekoration:  ist nicht vorgesehen  ist vorgesehen, und zwar in folgendem Umfang \_\_\_\_\_

10. In jedem Fall hat der Nutzer eine Grobreinigung durchzuführen. Die benutzten Sachen (Geschirr, Tische, Stühle pp.) sind gereinigt wegzuräumen. **Die Kosten für die Endreinigung durch die Gemeinde werden nachträglich berechnet.**

⇒⇒⇒⇒⇒⇒⇒⇒



◀◀◀◀Wichtige Hinweise !!!>>>>

**Ein Anspruch auf Zuteilung der gemeindlichen Einrichtung besteht nicht !**

(Siehe auch hierzu Satzung über die Benutzung gemeindlicher Hallen und Säle vom 01.12.1988)

1. Den Anweisungen des Hausmeisters ist Folge zu leisten!  
Die Hausordnung ist zu beachten! Es herrscht absolutes Rauchverbot im Saal.
2. Die Zulassung erfolgt nach Vorlage eines Haftpflichtversicherungsnachweises, der auch die Gemeinde Wadgassen von Ansprüchen Dritter freistellt.
3. Der Veranstalter muss selbst für einen ausreichenden Unfalldienst sorgen.
4. Ob für die Veranstaltung eine Feuersicherheitswache zu stellen ist, muss mit der Ortspolizeibehörde (Rathaus, Zimmer 2) geklärt werden.

**5. Ausschank**

Die Bewirtschaftung ist genehmigungspflichtig. Der Zulassungsbescheid gilt daher nur in Verbindung mit der Erlaubnis gemäß § 12 Abs. 1 des GastG in der Fassung der Bekanntmachung vom 20. November 1998 (BGBl. I S. 3418) in der zurzeit gültigen Fassung. Diese Genehmigung ist bei der Ortspolizeibehörde einzuholen.

Bei Veranstaltungen, bei denen keine Gewinnerzielungsabsicht angestrebt wird, ist keine Ausschankkonzession erforderlich.

6. Sofern GEMA-Anmeldung erforderlich ist, erfolgt diese durch den Veranstalter.

**7. Müll**

Der bei der Veranstaltung anfallende Müll ist selbst zu entsorgen.

**8. Anträge**

Anträge auf Benutzung einer gemeindlichen Einrichtung sind spätestens einen Monat vor dem Tag der Veranstaltung zu stellen. Gemäß § 12 der Satzung über die Benutzung gemeindlicher Hallen und Säle in der Gemeinde Wadgassen besteht bei nicht rechtzeitiger Antragstellung kein Anspruch auf Benutzung. Wird ein Antrag auf Benutzung später als eine Woche vor der Veranstaltung zurückgenommen, so wird die volle Gebühr erhoben.

**Die Benutzungsgebühr sowie eine Vorauszahlung auf die Nebenkosten sind vierzehn Tage nach Erhalt des Nutzungsvertrages zu entrichten.**

**Bei einem späteren Zahlungseingang kann die Reservierung storniert werden.**

9. Alle Arten von Dekorationen u. ä. Änderungen des normalen Aussehens des Saales sind genehmigungspflichtig (Bauamt).

10. Die Satzung der Gemeinde Wadgassen über die Benutzung gemeindlicher Hallen und Säle ist mir bekannt.

**Ab 22.00 Uhr sind die von der Veranstaltung ausgehenden Geräusche (Musikdarbietungen etc.) derart zu begrenzen, dass die Nachbarschaft nicht in ihrer Nachtruhe gestört wird.**

\_\_\_\_\_ den, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Unterschrift

**Folgendes Inventar wird benötigt:**

<b>Vorhanden</b>	<b>Gegenstand</b>	<b>Benötigte Anzahl</b>	<b>Bemerkung</b>
	<b>Gläser</b>		
150	Biertulpen		
150	Saftgläser mit Fuß		
150	Weingläser klein		
150	Weingläser groß		
60	Cocktailgläser		
60	Brandygläser		
150	Sektgläser		
	<b>Geschirr</b>		
32	Tafelbesteckkästen, 30 tlg.		
200	Teeobertassen		
200	Teeuntertassen		
200	Frühstücksteller		
200	Suppenteller		
200	Speiseteller		
20	Milchkännchen		
20	Zuckerdosens		
20	Platten oval		
5	Serviertabletts		
	<b>Zubehör</b>		
2	Transportwagen		
1	Wandflaschenentkorker		
20	Weinkühler		
	<b>Geräte</b>		
1	Hogastra Kaffeemaschine Mod. 121		
14	Isolierkannen, Kunststoff, weiß		
	<b>Tischwäsche</b>		
18	Tischdecken, 2,20 x 2,00 m, weiß		
120	Mundservietten, 50 x 50 weiß		
	<b>Sonstiges</b>		
397	Stühle		
31	Klapptische		
7	Stehtische		
3	Standascher		
1	Thekenanlage, 3-tlg.		

Vor- handen	Gegenstand	benötigte Anzahl	Bemerkung
	<b>Gartenmöbel</b>		
5	Steh-Tische, mit Gussfuß		
72	Klappstühle		
12	Klapptische		
2	Sonnenschirme		