

Anmeldeformular
für Veranstaltungen im Bürgerhaus Wehrheim

An die
Gemeindeverwaltung Wehrheim
Dorfborngasse 1

61273 Wehrheim

Absender:

.....
.....
.....Tel-Nr.
 Absender ist Ortsverein/Gruppe/Privatperson
 Absender ist auswärtig

Art der Veranstaltung:

Terminwunsch: **Veranstalter:**

Beginn: Uhr **Ende:** Uhr *) **Besucherzahl:** (ca.)
*) maximal 1.00 Uhr. Verlängerungen sind bei Bedarf vorher bei der Gemeindeverwaltung einzuholen

Wird zur vorgenannten Veranstaltung Eintritt erhoben ? ja nein

Aufbau vorgesehen am:

Abbau vorgesehen am:

Raumbelegung

(bitte wunschgemäß ankreuzen)

- Gesamtbereich einschließlich Saal 3
- Saal 1 Bühne Foyer Saal 2
- Der Saal 3 kann in Absprache mit der Gaststätte genutzt werden.
- Der Betrieb einer Sektbar ist im vorgesehen.
Der genutzte Bereich ist vom Veranstalter feucht aufzuwischen.
- Der Hausmeister ist während der Veranstaltung erforderlich
- Es soll Bestuhlung / Tischbestuhlung des entsprechenden Bereiches vorgenommen werden (nach vorheriger Absprache mit dem Hausmeister !)
- Die Bereitstellung einer einfachen Lautsprecheranlage wird gewünscht.
- Die Bereitstellung einer qualifizierten Beschallungsanlage wird gewünscht.
Zu deren Bedienung ist eine geeignete Person einzuweisen.

Hinweise für die Feuerwehr:

- Offenes Licht (Kerzen ...) ist vorgesehen Papierdekorationen (z.B. Luftschlangen, Girlanden ...) werden angebracht

Die vorgegebenen Bestuhlungspläne (gemäß Aushang im Foyer) werden eingehalten ja nein

.....
Mit meiner rechtsverbindlichen Unterschrift bestätige ich die Richtigkeit der obigen Angaben und erkläre mich, auch im Namen meines Vereins/Gruppe, mit den Regelungen der Hausordnung und der Gebührenordnung für diese Einrichtung einverstanden.

.....
Unterschrift

Rechnungsstellung erbeten an:

.....
.....
.....

Hinweis zur Terminbestätigung:

Eine Bestätigung (Zu- oder Absage) erhalten Sie nach Überprüfung des gewünschten Reservierungstermins.

- Terminzusage wird erteilt** **Terminzusage wird nicht erteilt**
Datum / Zeichen

Verteiler: Hausmeister, Gaststätte, Veranstalter, Feuerwehr, Vereinsring, Ordnungsbehörde
(Tel. 06081 – 981836, Hausmeister Herr)

Vergabehinweise für das "Bürgerhaus Wehrheim"

1. Die **Reservierung** von Räumen für Veranstaltungen aller Art erfolgt maximal **sechs Monate vor dem Veranstaltungstermin**.
2. Längerfristig angemeldete Veranstaltungen gelten zunächst als **Voranmeldung** und werden, soweit bis sechs Monate vor dem Veranstaltungstermin kein Widerruf durch die Gemeinde Wehrheim geltend gemacht wird, dann automatisch zu einer **Reservierung**.
3. Eine **Bestätigung** (Zu- oder Absage) erhalten die Veranstalter nach Überprüfung des gewünschten Reservierungstermins mit Zusendung einer Kopie des Anmeldeformulars.
4. **Wichtig:** Sollten für die beantragte Veranstaltung **Räume an weiteren Tagen zu Vorbereitungs- oder Aufräumzwecken** beansprucht werden, hat der Veranstalter selbst rechtzeitig vorher Einvernahme mit den betroffenen Raumnutzern herzustellen.
5. **Veranstalter aus dem Ortsteil Wehrheim** haben bei der Entscheidung über die Vergabe von vorgemerkten Terminen (also länger als sechs Monate vorangemeldet) ein **Vorrecht**.
6. Über Ausnahmen entscheidet im Streitfall der Gemeindevorstand.
7. Die **Bewirtschaftung** bei Veranstaltungen im Saalbereich ist ausschließlich dem Gaststättenpächter übertragen. – Ausnahmen für Ortsvereine zum Betrieb einer Sektbar in Eigenregie, sind nur in Absprache mit diesem möglich.
8. In allen Bürger- und Gemeinschaftshäusern der Gemeinde Wehrheim herrscht **Rauchverbot!**
9. **Wichtig:** **Sofern Veranstaltungen einer Genehmigung durch das Ordnungsamt der Gemeinde Wehrheim bedürfen, setzen Sie sich bitte mit diesem in Verbindung. Antragsformulare finden Sie unter www.wehrheim.de.**
10. Informationen zum Schutz personenbezogener Daten bei der Verarbeitung durch die Gemeindeverwaltung Wehrheim finden Sie auf der Internetseite www.wehrheim.de unter dem Menüpunkt Datenschutz.
Auf Wunsch betroffener Personen übersenden wir diese Information auch in Papierform.

gez. Sommer,
Bürgermeister

Bearbeitungsvermerke:

- | | |
|---|--|
| <input type="radio"/> Termin abgestimmt | <input type="radio"/> Termin in Belegungsplan (und Veranstaltungskalender) aufgenommen |
| <input type="radio"/> Verteiler erfolgt | <input type="radio"/> Rechnung gestellt am |

